МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шубаева В.Г./  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Производственная практика (организационно-управленческая практика)***

**Рабочая программа практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ Специальность | *43.03.01 Сервис* |
| Направленность (профиль) программы/  Специализация | *Управление и дизайн в индустрии событий* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.э.н, Михайлова Карина Валерьевна |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Часов по учебному плану** | *216* | **Виды контроля в семестрах:**  *Дифференцированный зачет: семестр 6* |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | ***6*** |
| в том числе: |  |
| cамостоятельная работа (практическая подготовка) | *216* |

Санкт-Петербург

2025

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ 3](#_Toc79585516)

[2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3](#_Toc79585517)

[3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 3](#_Toc79585518)

[4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 7](#_Toc79585519)

[5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 7](#_Toc79585520)

[6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 8](#_Toc79585521)

[7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 9](#_Toc79585522)

[8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 9](#_Toc79585523)

[9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 11](#_Toc79585524)

1. **ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и на основе изучения работы профильных организаций, на базе которых они проходят практику, приобретение опыта профессиональной деятельности в составе участника рабочей группы по организации проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг; приобретение опыта принятия эффективных управленческих решений с учетом сущностной специфики проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг и в соответствии с содержательными особенностями предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг (базы производственной практики). |

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид (тип) практики:** *Производственная практика (организационно-управленческая практика).*

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикаторов достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** |
| УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор | Уметь:  определять возможные направления потенциального совершенствования профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг с учетом содержательной специфики объекта исследования  Владеть:  навыками формирования предложений по совершенствованию профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия | Уметь:  определять методы командного взаимодействия к организации и проведению мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг  Владеть:  навыками применения методов командного взаимодействия в соответствии с содержательными особенности мероприятия конкретного формата и вида |
| УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.2 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и/или профессиональной сферах | Уметь:  определять наиболее целесообразные форматы деловых коммуникаций для предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг с учетом содержательной специфики объекта исследования  Владеть:  навыками построения эффективных форматов деловых коммуникаций в целях развития профессионального сотрудничества в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях социальных групп, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного, этического и личностного характера | Уметь:  выстраивать эффективное взаимодействие при построении профессиональной деятельности с учетом культурных особенностей и традиций, выявлять и предлагать решения проблем мировоззренческого, общественного, этического и личного характера в соответствии с особенностями работы предприятия сферы сервиса  Владеть:  навыками построения эффективного взаимодействия с персоналом предприятия сферы сервиса и с различными субъектами рынка конгрессно-выставочных и событийных услуг с учетом поставленных профессиональных задач и в соответствии с культурными особенностями и традициями социальных групп |
| УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития | Уметь:  определять временные ресурсы и ограничения в целях их эффективного использования в соответствии с поставленными профессиональными задачами предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг  Владеть:  навыками эффективной оценки временных ресурсов и ограничений в соответствии с поставленными профессиональными задачами предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.2 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для создания и поддерживания безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах | Уметь:  определять особенности и специфику поддержания безопасных условий построения профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг (в соответствии с поставленными задачами)  Владеть:  навыками определения и поддержания безопасных условий построения профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных и событийных услуг (в соответствии с поставленными задачами) |
| УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.2 - Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления финансами в различных областях жизнедеятельности, контролирует экономические и финансовые риски | Уметь:  определять особенности экономического и финансового планирования в целях определения возможных проблем и разработки предложений по повышению эффективности функционирования подразделения (организации) при планировании, организации и проведении проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг  Владеть:  навыками определения возможных проблем функционирования подразделения (организации) при планировании, организации и проведении проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг с учетом особенностей экономического и финансового планирования профессиональной деятельности объекта исследования |
| ПК-7 - Способен учитывать современные ESG-принципы и ресурсосберегающие технологии при проектировании конгрессно-выставочных и событийных услуг | ПК-7.1 - Применяет ESG-принципы при организации и проведении мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, тем самым способствуя повышению лояльности заинтересованных сторон | Уметь:  применять ESG-принципы к построению процессов организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг  Владеть:  навыками применения ESG-принципов при построении процессов организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг в соответствии с содержательными особенностями мероприятия конкретного формата и вида |
| ПК-6 - Способен использовать современные цифровые технологии при решении задач профессиональной деятельности в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг | ПК-6.1 - Проводит системный мониторинг процессов организации и проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг онлайн, офлайн или смешанного формата на основе современных цифровых технологий | Уметь:  применять современные цифровые технологии при организации профессиональной деятельности в части проведения мониторинга процессов организации и проведения различных мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг  Владеть:  навыками использования современных цифровых технологий при проведении мониторинга процессов организации и проведения различных мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| ПК-1 - Способен к предоставлению услуг в условиях взаимодействия с потребителями, организациями в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, их объединениями и органами власти | ПК-1.3 - Выстраивает взаимодействие с заинтересованными сторонами (партнерами, органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями) на этапах подготовки и реализации конгрессно-выставочных и событийных услуг | Уметь:  выстраивать эффективное взаимодействие с заинтересованными сторонами при подготовке и реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг с учетом их содержательной специфики  Владеть:  навыками организации эффективных коммуникаций при взаимодействии с заинтересованными сторонами и с учетом содержательной специфики и особенностей мероприятии в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| ПК-2 - Способен осуществлять операционную деятельность по оказанию конгрессно-выставочных и событийных услуг | ПК-2.1 - Определяет технологию оказания конгрессно-выставочных и событийных услуг в соответствии с установленными условиями | Уметь:  определять ключевые технологические особенности организации различных форматов мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг с учетом существующих ресурсов и специфики мероприятий  Владеть:  навыками участия в планировании, организации и проведении различных мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, определения технологии оказания конгрессно-выставочных и событийных услуг различным субъектам рынка |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Содержание практики** |
| 1 | Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности, закрепление за отделом и руководителем практики Характеристика предприятия сферы сервиса, проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| 2 | Анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием по практике | Анализ программы проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг и событийных (характеристика каждого этапа), стратегии участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг Определение функциональных задач членов рабочей группы по подготовке проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, составление плана подготовки проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг (с распределением зон ответственности членов рабочей группы) Определение факторов и показателей, влияющих на эффективность реализации проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг Выявление ключевых сегментов потребителей, порядок, особенности взаимодействия и обслуживания различных сегментов потребителей; определение ключевых заинтересованных сторон на этапах подготовки и реализации конгрессно-выставочных и событийных услуг Оценка функционирования деятельности структурного подразделения (организации) при планировании, организации и проведении мероприятия в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, выявление существующих проблем и разработка предложений по повышению эффективности его функционирования, в том числе с учетом особенностей экономического и финансового планирования профессиональной деятельности объекта исследования |
| 3 | Систематизация сведений, особенности выполняемых задач | Определение технологии выполнения производственно-технологических задач и организационно-управленческих задач в соответствии с особенностями проекта и должностными обязанностями (на основе ознакомления и анализа должностной инструкции), планирование и организация/мониторинг проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации, заключительный этап | Подготовка отчета по практике, оформление сопроводительных документов |

1. **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

1. **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое обеспечение

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Гойхман, Оскар Яковлевич Организация и проведение мероприятий : Учебное пособие / Российский новый университет. - 3, перераб. и доп.- Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 194 с. - ВО - Бакалавриат | [https://znanium.com/read?id=392911](https://znanium.com/read?id=392911%20) |
| Шоул, Джон Первоклассный сервис как конкурентное преимущество 8, доп. и перераб. Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016 342 с. | <https://znanium.com/read?id=234883> |
| Адизес И. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные / Ицхак Калдерон Адизес; Пер. с англ. - 5-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 198 с. | <https://znanium.com/read?id=165121> |

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для реализации практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 311 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 145 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 3шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., 3 судейских кресла. Компьютер Intel Core i5-3570 Sigabyte GA-H77M - 1 шт., Проектор NEC NP-P501X - 1 шт., Микшер Yamaha MG-102 С - 1 шт., Экран с электроприводом - 1 шт., Усилитель JPA-1120А - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 509 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использовать помещения профильной организации, согласованные в договоре о практической подготовке, а также находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для успешного выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. **ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается****:***

* предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
* предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную форму;
* возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
* использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
* озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
* наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
* минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
* возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
* применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

* предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
* обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
* наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
* разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
* увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
* использование дистанционных форм ведения практики;
* наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
* применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
* предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

*Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:*

* предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
* наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
* наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
* наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
* наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
* обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
* особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
* чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
* соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
* минимизация внешних шумов;
* предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
* сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

1. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики и ЛНА университета.

**9.1 Задания для текущего контроля:**

Перечень индивидуальных заданий по практике:

|  |
| --- |
| 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности |
| 2. Характеристика предприятия сферы сервиса: характеристика профессиональной деятельности предприятия сферы сервиса, его основные цели и задачи, направления профессиональной деятельности; оценка конкурентной среды предприятия сферы сервиса, определение его конкурентных преимуществ; характеристика реализуемых сервисных продуктов и услуг; Характеристика проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг: концепция, основные цели и задачи мероприятия, целевая аудитория, информационное обеспечение, основные партнеры и поставщики Ключевые сегменты потребителей, порядок, особенности взаимодействия и обслуживания различных сегментов потребителей |
| 3. Программа мероприятия: основные элементы, характеристика каждого компонента; анализ стратегии участия в проекте в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг; особенности организации проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| 4. Функциональные задачи членов рабочей группы по подготовке проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг (с указанием этапов подготовки проекта) |
| 5. Проблемы и предложения по повышению эффективности функционирования подразделения (организации) при планировании, организации и проведении проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг (в том числе, с учетом особенностей экономического и финансового планирования профессиональной деятельности объекта исследования) |
| 6. Участие в планировании и организации/мониторинге проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| 7. Определение ESG-принципов в соответствии с особенностями проекта в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг |
| 8. Оформление отчета по практике, оформление сопроводительных документов |

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

**9.2 Промежуточная аттестация**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Порядок прохождения промежуточной аттестации регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

**9.3 Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по практике** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по практике установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

**Критерии и шкала оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Шкала (баллы)** |
| Минимум 54 баллов, максимум 100 баллов | |
| При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя | 5 (балл 85-100) |
| При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя | 4 (балл 70-84) |
| Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. | 3 (балл 55-69) |
| Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве  руководителя имеются существенные критические замечания. | 2 (балл 54) |

При необходимости для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.