

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

[Handwritten signature]

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Событийный, анимационный сервис и event-менеджмент

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: истории и культуры

Кафедра: туризма и гостиничного дела

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4		
Семестр / триместр	8		
Самостоятельная работа	214		

Всего часов: **6**

Трудоемкость: **216** зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат филологических наук, доцент И.Е. Полякова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО): производственная.

1.2. Тип практики: преддипломная.

1.3. Цель практики: подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.4. Задачи практики:

- получение практических навыков управления организацией событийных и event-мероприятий на уровне предприятия социально-культурной сферы;
- участие обучающихся непосредственно в технологических процессах предприятия сервиса.

1.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; находить различные варианты решения задачи, Уметь: оценивать их преимущества и риски навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; Владеть: навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок	Знает: методику работы со справочными и информационными материалами в сфере сервиса с целью реализации проектов в event индустрии. Умеет: оценивать влияние различных факторов на развитие событийного сервиса с целью реализации проектов в event индустрии. Владеет: навыками оценки потенциала, преимуществ и рисков развития event индустрии
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений Уметь: формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта,	Знает: способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм в сфере сервиса и имеющихся ресурсов и ограничений Умеет: качественно решать конкретные проектные и исследовательские задачи в сфере событийного сервиса за установленное время Владеет: навыками определения ожидаемых результатов решения

	<p>деятельности) за установленное время</p> <p>Владеть: навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;</p> <p>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности</p>	<p>поставленных задач;</p> <p>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности в сфере событийного сервиса</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p>Уметь: определять свою роль в команде;</p> <p>- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);</p> <p>- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>	<p>Знает: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует в организации event-индустрии.</p> <p>Умеет: определять свою роль в команде;</p> <p>устанавливать разные виды коммуникации в организации гостиничного и ресторанного бизнеса;</p> <p>оценивать последствия личных действий</p> <p>Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды в организации event-индустрии</p>
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики;</p> <p>– цели и механизмы основных видов социальной экономической политики</p> <p>Уметь использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;</p> <p>– использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)</p> <p>Владеть навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знает принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)</p> <p>Умеет анализировать информацию для принятия экономических решений</p> <p>Владеет инструментами и методами критически оценивать информацию о перспективах экономического роста предприятия сервиса</p>

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Уметь планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>Владеть правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>Знает действующие правовые нормы российского законодательства, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Умеет разрабатывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p> <p>Владеет способностью выявления признаков коррупционного поведения</p>
ОПК-1 Способен применять технологические инновации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	<p>Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует <p>Уметь: определять свою роль в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p> 	<p>Знает технологические инновации в сфере событийного сервиса</p> <p>Умеет осуществлять поиск, анализ, отбор новейших программных продуктов в сфере событийного маркетинга</p> <p>Владеет навыками использования инновационных программных продуктов и технологий в сфере событийного сервиса</p>
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	<p>Знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности управления подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности; <p>- основные методы и приемы</p>	<p>Знает цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>особенности управления подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений организаций сферы сервиса <p>Умеет определять цели и задачи</p>

	<p>планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности;</p> <p>грамотно использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности</p> <p>Владеть навыками контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности</p>	<p>управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>Владеет навыками контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>Знать: международные и национальные стандарты качества оказания услуг в сервисе</p> <p>Уметь: оценивать качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий</p> <p>Владеть: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами</p>	<p>Знает: международные и национальные стандарты качества оказания услуг в сфере сервиса, основы проектирования стандартов качества услуг в event-индустрии.</p> <p>Умеет: оказывать услугу в соответствии с внутренними стандартами сервисного предприятия, оценивать качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p> <p>- Владеет: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг event-индустрии в соответствии с международными и национальными стандартами</p>
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать	<p>Знать основные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети</p>	<p>Знает основные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети</p>

продажи продвижение сервисных продуктов	и	<p>Интернет</p> <p>Уметь осуществлять маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов; формировать специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг</p> <p>Владеть навыками продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий;</p> <p>- методами продвижения сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий, в том числе в сети Интернет</p>	<p>Интернет</p> <p>Умеет осуществлять маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов; формировать специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг</p> <p>Владеет навыками продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий;</p> <p>- методами продвижения сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий, в том числе в сети Интернет</p>
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности		<p>Знать производственно-экономические показатели предприятий сервиса;</p> <p>- показатели экономической эффективности сервисной деятельности предприятия</p> <p>Уметь определять, анализировать, оценивать производственно-экономические показатели предприятий сервиса;</p> <p>- выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере сервиса;</p> <p>- принимать экономически обоснованные управленческие решения</p> <p>Владеть навыками сопоставления экономических показателей и обоснованного выбора наиболее эффективного решения;</p> <p>- навыками обеспечения экономической эффективности предприятия сервиса</p>	<p>Знает:</p> <p>- показатели экономической эффективности деятельности в сфере event индустрии.</p> <p>Умеет определять, анализировать, оценивать производственно-экономические показатели деятельности предприятия в сфере event индустрии;</p> <p>- выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере сервиса;</p> <p>- принимать грамотные и экономически обоснованные управленческие решения.</p> <p>Владеет навыками сопоставления экономических показателей и обоснованного выбора наиболее эффективного решения;</p> <p>- навыками обеспечения экономической эффективности предприятия в сфере событийного сервиса</p>
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса		<p>Знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг;</p> <p>- нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере</p> <p>Уметь осуществлять поиск и обоснованно применять</p>	<p>Знает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг;</p> <p>- нормативно-правовую документацию для деятельности в сфере event сервиса</p> <p>Умеет осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-</p>

	<p>необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области;</p> <p>- применять и соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг</p> <p>Владеть навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>правовую документацию для деятельности в сфере event сервиса;</p> <p>применять и соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении деятельности в области event сервиса</p> <p>Владеет навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями в области event индустрии</p>
<p>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>Знать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности</p> <p>Уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;</p> <p>- обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг предприятий сервиса</p> <p>Владеть навыками соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;</p> <p>- навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг</p>	<p>Знает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий event-сервиса</p> <p>Умеет соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности;</p> <p>- обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг предприятий сервиса, навыками соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;</p> <p>Владеет навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг в сфере событийного сервиса</p>
<p>ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной</p>	<p>Знает принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности в области событийного сервиса</p> <p>Умеет обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач в event индустрии</p> <p>Владеет навыками работы с современными информационными технологиями в сфере событийного маркетинга</p>

	деятельности	
<p>ПКС-1 Способен организовывать сервисную деятельность и принимать эффективные управленческие решения</p>	<p>Знать: цель и задачи деятельности подразделений деятельности сервисного предприятия</p> <p>Уметь: организовать выполнение цели и задач деятельности подразделений сервисной деятельности предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить выбор организационных решений для формирования сервисной системы обслуживания <p>Владеть: навыками принятия организационных решений по развитию клиентурных отношений предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) предприятия сервиса в материальных ресурсах и персонале 	<p>Знает: цель и задачи деятельности подразделений организации сервисного предприятия</p> <p>Умеет: организовать выполнение цели и задач деятельности подразделений предприятия событийного сервиса;</p> <p>Владеет: навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы событийного сервиса</p>
<p>ПКС-2 Способен разрабатывать и организовывать event-мероприятия с применением традиционных и инновационных технологий, в том числе в соответствии с требованиями потребителя</p>	<p>Знать: материальные ресурсы, оборудование для разработки и организации event-мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки и использования традиционных и инновационных технологических процессов при разработке и организации event-мероприятия <p>Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя</p> <p>Владеть: навыками применения традиционных и инновационных технологий оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности</p>	<p>Знает: материальные ресурсы, оборудование для разработки и организации event-мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки и использования традиционных и инновационных технологических процессов при разработке и организации event-мероприятия <p>Умеет: разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях событийного сервиса с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя</p> <p>Владеет: навыками применения традиционных и инновационных технологий оказания услуг в организациях событийной сферы</p>
<p>ПКС-3 Способен к планированию</p>	<p>Знать: методы планирования производственно-хозяйственной</p>	<p>Знает: методы планирования деятельности предприятия</p>

<p>деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p>	<p>деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p> <p>Уметь анализировать конъюнктуру рынка услуг, спрос потребителей и осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с их динамикой</p> <p>Владеть навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, методами управления рисками в деятельности предприятий сервиса с учетом динамики конъюнктуры рынка услуг и изменений спроса потребителей</p>	<p>событийного сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p> <p>Умеет анализировать конъюнктуру рынка услуг, спрос потребителей и осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с их динамикой</p> <p>Владеет: навыками планирования экономической деятельностью предприятия сервиса, методами управления рисками с учетом динамики конъюнктуры рынка услуг и изменений спроса потребителей</p>
<p>ПКС-4 Способен к разработке услуг на основе новейших информационных и коммуникационных технологий</p>	<p>Знать: спецификацию услуг предприятий сервиса на основе современных технологий</p> <p>Уметь: разрабатывать услуги, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя</p> <p>Владеть: навыками применения новейших информационных и коммуникационных технологий в реализации и предоставлении услуг</p>	<p>Знает: спецификацию event-услуг на основе современных технологий</p> <p>Умеет: разрабатывать event-услуги, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя</p> <p>Владеет: навыками применения новейших информационных и коммуникационных технологий в реализации и предоставлении event-услуг</p>
<p>ПКС-5 Способен к продвижению и реализации услуг по организации event-мероприятий</p>	<p>Знать методы и современные технологии продвижения и реализации услуг по организации event-мероприятий</p> <p>Уметь осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, проводить отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний</p> <p>Владеть навыками продвижения и реализации услуг по организации event-мероприятий с использованием современных</p>	<p>Знает: методы и современные технологии продвижения и реализации услуг по организации event-мероприятий</p> <p>Умеет: осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, проводить отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний</p> <p>Владеет: навыками продвижения и реализации услуг по организации event-мероприятий с использованием современных технологий</p>

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Производственная Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2. Практика и относится к обязательной части ОПОП. Ее освоение происходит в 8 семестре. Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика опирается на базовые знания, полученные при изучении дисциплин «Событийный маркетинг», «Анимационный сервис», «Экономика впечатлений», «Управление проектами в индустрии впечатлений», «Сервисология», «Безопасность обслуживания потребителей», «Сервисная деятельность», «Event-менеджмент в туризме», «Стандартизация и управление качеством услуг», «Проектирование процесса предоставления услуг», «Бизнес-планирование», учебные и производственные практики. Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика готовит к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 6 зачетных единицы.

Продолжительность практики – 4 недели.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2 часа.

Продолжительность контактной работы – 4 недели.

Очно-заочная форма обучения

Не реализуется

Заочная форма обучения

Не реализуется

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Задания, которые выполняют обучающиеся, формулируются научными руководителями ВКР в соответствии с тематикой ВКР.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап Основной этап
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной этап
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основной этап
4.	УК-9 Способен принимать обоснованные	Результативно-

	экономические решения в различных областях жизнедеятельности	аналитический этап
5.	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Основной этап
6.	ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	Основной этап
7.	ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	Основной этап
8.	ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Основной этап
9.	ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	Основной этап
10.	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Основной этап
11.	ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	Основной этап
12.	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Основной этап
13.	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной этап
14.	ПКС-1 Способен организовывать сервисную деятельность и принимать эффективные управленческие решения	Основной этап
15.	ПКС-2 Способен разрабатывать и организовывать event-мероприятия с применением традиционных и инновационных технологий, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Основной этап
16.	ПКС-3 Способен к планированию деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Основной этап
17.	ПКС-4 Способен к разработке услуг на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Основной этап
18.	ПКС-5 Способен к продвижению и реализации услуг по организации event-мероприятий	Основной этап

3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

- Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной преддипломной практики.
- Отчет.

- Характеристика руководителя практики от предприятия о результатах прохождения производственной преддипломной практики.
 - Отзыв методиста о прохождении производственной преддипломной практики.
- Задания определяются в соответствии с темой выпускной квалификационной работой.

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом (см. в Положении об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»).

Оценка знаний, умений, навыков проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;

в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf))

Объём отчета о прохождении практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, принципы организации и основные направления деятельности профильной организации, функции структурного подразделения, где обучающийся проходил практику, нормативные документы, которыми руководствовался практикант во время прохождения практики. В этом разделе отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненных обучающимся заданий, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Обучающийся

(подпись)

(ФИО)

_____ / _____ /

Требования к тексту: Тип файла – doc (docx). Основной текст – Times New Roman 14. Абзац (отступ) – 1. Интервал – 1. Поля: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5; левое – 3, правое – 1,5. Нумерация страниц сквозная, номер располагается внизу страницы по центру листа, особый колонтитул на первой странице. Обязательным требованием к отчету о преддипломной практике является предоставление полного текста ВКР в электронном виде для последующей работы над окончательным вариантом исследования и подготовки к процедуре защиты.

¹ **Например:** В результате прохождения практики я закрепил (-ла) полученные в процессе освоения образовательной программы знания, профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в _____ деятельности.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник практики – официальный документ; он должен быть оформлен по всем правилам.
2. Форма данного учебного документа такова. Во-первых, **титульный лист**. На титульном листе должны быть указаны наименование учебного заведения, институт, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отчество. Обязательно укажите вид практики (учебная, производственная) и сроки прохождения.
3. Затем идет **оформление самого дневника**. Все работы, выполняемые практикантом, должны быть пронумерованы и разделены по датам.
4. После названия выполняемой работы даётся её **краткое содержание**. Избегайте общих фраз. Напротив каждого пункта работы необходимо оставить место для замечаний руководителя практики от университета. Свою подпись руководитель практики от профильной организации ставит в конце всего дневника. Также должна присутствовать печать организации.
5. Помните, что руководителей по практике два: от организации и от университета, поэтому подпись последнего также должна присутствовать в конце дневника.
6. Заполнять и оформлять дневник практики лучше по мере ее прохождения. Все задания в дневнике должны быть зафиксированы. Каждое наименование сопровождается кратким освещением содержания работы, анализом выполненного обучающимся задания, а также отзывом руководителя практики от университета о работе практиканта. Вся информация подаётся в виде таблицы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

Подготовительный этап

Основной этап

Результативно-аналитический этап

4.2. Базы практики:

Практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и имеют право экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД 90 Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

У. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

1. Чернышева, Т. Л. Анимационные технологии в сфере услуг : учебное пособие : [16+] / Т. Л. Чернышева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 94 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576171> (дата обращения: 01.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3195-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12592-4 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01478-9 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447916> (дата обращения: 01.09.2021).

5.2. Специализированные периодические издания

-

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронная библиотека	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	https://www.rusprofile.ru/	Источник информации о российских организациях.	Неограниченный доступ из любой точки

3.	http://www.dist-cons.ru/modules/qualmanage/section4.html	Портал по сервисологии, экономике сервиса	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	---	---	---

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

В процессе организации производственной преддипломной практики руководителями от Института и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование компьютерных технологий, информационно-справочных систем, источников сети Интернет для поиска литературы, другой информации по тематике проводимых в ходе практики исследований, в соответствии с программой практики или заданием на практику;
- использование мультимедийных технологий при защите практик.

Основными возможными исследовательскими технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- поиск литературы по тематике задания производственной преддипломной практики;
- анализ нормативно-правовой документации;
- анализ рынка анимационных услуг.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на производственной преддипломной практике, являются:

- сбор и систематизация документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно- производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных/ научно- производственных работ.