

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



Проректор по учебной и
методической работе
/Шубаева В.Г./
«21» мая 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)**

Программа практики

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) программы	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель(и):

_____ / к.э.н. Михайлова К.В.

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	3
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ..	6
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	9
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	12
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	12

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целями производственной (организационно-управленческой) практики являются: получение опыта профессиональной деятельности на уровне руководителя проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг; приобретение опыта принятия эффективных управленческих решений с учетом сущностной специфики проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг и в соответствии с содержательными особенностями предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг – базы производственной практики.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: производственная (организационно-управленческая) практика

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.01(П) Производственная практика (организационно-управленческая)

Пререквизиты практики: Управление конгрессно-выставочной площадкой, Технологии и организация конгрессной деятельности, Технологии и организация выставочно-ярмарочной деятельности, Бюджетирование и основы финансового менеджмента в конгрессно-выставочной индустрии, Организация предпринимательской деятельности и пр.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
---	---	--

1	2	3
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-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах	Владеть: навыками обеспечения безопасности (личной, а также безопасности производственного персонала) в соответствии с поставленными профессиональными задачами на уровне руководителя проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг
	УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Владеть: навыками построения эффективного взаимодействия с персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций, формирования культуры безопасного и ответственного поведения в соответствии с поставленными профессиональными задачами на уровне руководителя проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг
ПК-3. Способен управлять процессом подготовки к участию в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-3.1. Разрабатывает стратегию и программу участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	Владеть: навыками разработки программы и стратегии участия в проекте в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с поставленными профессиональными задачами
	ПК-3.2. Обеспечивает эффективную подготовку к участию в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	Владеть: навыками определения функциональных задач рабочей группы по подготовке проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг (в соответствии с разработанной стратегией и программой проекта)
ПК-5. Способен осуществлять руководство деятельностью структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-5.1. Осуществляет управление персоналом структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг	Владеть: навыками формирования структуры операционного персонала подразделения (организации) при планировании, организации и проведении проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг
	ПК-5.2. Планирует, организует и контролирует деятельность структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг	Владеть: навыками проведения контрольных мероприятий по обеспечению эффективного функционирования деятельности структурного подразделения (организации) при планировании, организации и проведении проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
	ПК-5.3. Способен организовать предпринимательскую деятельность предприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	Владеть: навыками формирования проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг (с учетом влияния факторов внешней и внутренней среды), определения ключевых факторов и показателей, влияющих на эффективную реализацию проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 8 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, закрепление за отделом и руководителем практики	4
		Характеристика проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	16
2.	Анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием по практике	Анализ программы проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг (характеристика каждого этапа), стратегии участия в проекте в сфере конгрессно-выставочных услуг	26
		Определение функциональных задач членов рабочей группы по подготовке проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг, составление плана подготовки проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг (с распределением зон ответственности членов рабочей группы)	15
		Определение факторов и	20

		показателей, влияющих на эффективность реализации проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	
		Реализация проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	50
		Оценка функционирования деятельности структурного подразделения (организации) при планировании, организации и проведении проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг, выявление существующих проблем и разработка предложений по повышению эффективности его функционирования	25
3.	Систематизация сведений, особенности выполняемых задач	Определение технологии выполнения организационно-управленческих задач в соответствии с содержательными особенностями проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	30
4.	Обработка и анализ полученной информации, заключительный этап	Подготовка отчета по практике	30

6. 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.

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Романова, М. В. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - Москва : ИД ФОРУМ:	основная	-	ЭБС ZNANIUM

НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил.; . - (Высшее образование).			
Управление проектами: фундаментальный курс [Текст] : учебник / А. В. Алешин, В.М.Аньшин, К. А. Багратиони и др. ; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — Москва. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2013.— 620,[4] с. — (Учебники Высшей школы экономики).	основная	-	<u>ЭБС А-йбукс.</u>
Кострюкова О.Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : Учебное пособие / СПбГИЭУ .— Санкт-Петербург : СПбГИЭУ, 2011 .— 159 с. – Сведения доступны также по Интернету: opas.unesco.ru.	основная	77	<u>ЭБ</u> <u>ОРАС.UNESCO</u> <u>N.RU.</u>
Адизес, И. К. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные: Учебное пособие / Адизес И.К., Гутман Т., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2017. - 198 с.	дополнительная	-	<u>ЭБС</u> <u>ZNANIUM.</u>
Кови, С. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности: Пособие / Кови С., - 9-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 378 с.	дополнительная	-	<u>ЭБС</u> <u>ZNANIUM.</u>

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Конгрессно-выставочное бюро Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] / Портал Конгрессно-выставочного бюро Санкт-Петербурга – Режим доступа: <https://saintpetersburgcb.com/about/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.
2. Комитет по выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности [Электронный ресурс] / Официальный сайт торгово-промышленной палаты Российской Федерации – Режим доступа: <https://tpprf.ru/ru/interaction/committee/komvist/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
3. Allexpro [Электронный ресурс] / Интернет-портал «Все о выставках и конференциях» – Режим доступа: <http://www.allexpro.ru/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.
4. Event-life [Электронный ресурс] / Деловой портал для профессионалов ивент-индустрии – Режим доступа: <http://www.event-live.ru/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.
5. ICCA [Электронный ресурс] / Официальный сайт International Congress and Convention Association – Режим доступа: <http://www.iccaworld.com/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
---	-----------------

п/п	
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПБГЭУ – opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации учебной практики предполагается проведение вводных организационных собраний со студентами для ознакомления студентов с базами практики, особенностями и порядком ее прохождения, стоящими перед студентами задачами, содержанием индивидуального задания и отчета по практике. Также предусмотрено проведение мастер-класса с работодателями перед выходом на практику и гостевой лекции, посвященной особенностям прохождения практики по направленности «Конгрессно-выставочная деятельность». По итогам встречи с работодателями со студентами проводится тематическая дискуссия.

Использование конкретных программных продуктов и информационных технологий определяется по месту прохождения практики в соответствии с функционалом стажерской должности студента.

В ходе проведения учебной практики могут применяться следующие технологии: мультимедийные технологии, которые применяются при

проведении организационного собрания; работа в программных продуктах предприятий конгрессно-выставочной индустрии при ведении и актуализации баз данных, работа в программах Microsoft Office при систематизации данных, работа с базами данных профессиональных ассоциаций, членами которых могут являться предприятия конгрессно-выставочной индустрии, использование информационных справочных систем в процессе работы над индивидуальным заданием и подготовки отчета по практике; дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета и пр.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Таблица 8.1. – 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. 412 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор Acer X1240 в комплекте с экраном Draper Lumia - 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

9. 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 плоскостную 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 в 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 плоскостную информацию;

- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный 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).

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.