

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочкин Юрий Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.06.2026 13:02:02

Уникальный программный ключ:

3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра межкультурной коммуникации

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

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

Квалификация: бакалавр

Рассмотрено на заседании Учёного совета
Института сервиса и отраслевого управления

Протокол от 25 марта 2026 г. № 7.

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (направленность (профиль) Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки), является установление уровня развития и освоения выпускником компетенций и качества его подготовки к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 08.06.2017 г. № 514 и ОПОП ВО, разработанной в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет».

1.2. ГИА по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (направленность (профиль) «Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки»), включает защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) по одной из тем, отражающих актуальную проблематику профессиональной деятельности в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

Объем ГИА (выполнение и защита ВКР) составляет 9 з.е. (6 недель).

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1

Области и сферы профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знаний
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (в сфере оказания услуг и сервисного обслуживания).	организационно-управленческий	Организация работы по подготовке и проведению мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями
	сервисный	Организация совместной работы с партнерами всех уровней, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями

	исследовательский	Анализ и интерпретация результатов проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности для повышения эффективности будущих проектов	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями
--	-------------------	--	--

1.4. Требования к результатам освоения ОПОП ВО.

В результате освоения основной образовательной программы у выпускников сформированы компетенции:

- универсальные (далее - УК), общепрофессиональные компетенции (далее - ОПК), установленные ФГОС ВО;
- самостоятельно установленные профессиональные компетенции (далее - ПКС), установленные ОПОП ВО.

2. Результаты освоения ОПОП ВО, проверяемые в ходе ГИА

2.1. В ходе ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций, установленных ОПОП ВО:

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения.

Таблица 2

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а также поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи
		УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи
		УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.
Разработка и реализация проектов	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	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.
		УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.
		УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.
		УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
		УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
		УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Понимает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
		УК-5.2. Понимает и воспринимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

		<p>УК-5.3. Демонстрирует навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.</p> <p>УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.
		УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.
		УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Понимает роль и значение физической культуры и спорта в жизни человека и общества.</p> <p>УК-7.2. Применяет на практике разнообразные средства физической культуры и спорта, туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки.</p> <p>УК-7.3. Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p>
Безопасность жизнедеятельности	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. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека.
		УК-8.2. Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций.
		УК-8.3. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.
		УК-8.4. Использует знания строевой, огневой и стрелковой подготовки в случае возникновения военной угрозы
		УК-8.5. Применяет правовые основы воинской обязанности и военной службы
		УК-8.6. Понимает основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач.
		УК.-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач.
		УК.-9.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении профессиональных задач.
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность экстремизма и терроризма, причины их возникновения и степень влияния на развитие общества
		УК-10.2. Знает законодательство в сфере противодействия коррупции, демонстрирует антикоррупционные стандарты поведения
		УК-10.3. Идентифицирует и оценивает социальные риски экстремистского, террористического и коррупционного поведения, готов противодействовать им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения.

Таблица 3

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1. Ориентируется в современных тенденциях развития технологических новаций и современном программном обеспечении в сфере сервиса
		ОПК-1.2. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса, осуществляет поиск и выбор технологических новаций в сфере сервиса, необходимых для осуществления успешной профессиональной деятельности по критериям эффективности их применения
		ОПК-1.3. Применяет технологические новации в сфере сервиса для осуществления успешной профессиональной деятельности
Управление	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления сервисной деятельностью предприятий и структурных подразделений объектов сферы сервиса разных типов
		ОПК-2.2. Использует основные принципы, методы и технологии планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий, их структурных подразделений и персонала в процессе управления сервисной деятельностью
		ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса, составляет управленческую отчетность и организацию документооборота с использованием современных технологий

Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Определяет цели и задачи обеспечения качества процессов оказания услуг на основе клиентоориентированных технологий
		ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами
		ОПК-3.3. Внедряет основные положения системы менеджмента качества и контроля качества процессов оказания услуг
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.1. Проводит маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов
		ОПК-4.2. Проводит анализ покупательских предпочтений по сервисным продуктам при организации продаж и продвижении сервисных продуктов с использованием основ психологии продаж и продвижения сервисных продуктов
		ОПК-4.3. Формулирует предложения по улучшению организации продаж и продвижению сервисных продуктов
Экономика	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Учитывает закономерности функционирования современной экономики, развития социально-экономических процессов и правовой среды предпринимательской деятельности для принятия экономически обоснованных решений и обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности
		ОПК-5.2. Разрабатывает, анализирует и прогнозирует системы показателей, характеризующих социально-экономические процессы, производственно-хозяйственную деятельность и экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
		ОПК-5.3. Сравнивает и применяет методы разработки и принятия экономически обоснованных решений, анализа и обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности
		ОПК-5.4. Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений по обеспечению экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности
Право	ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимых нормативных правовых актов Российского законодательства и норм международного права, обеспечивающих правовое регулирование деятельности в сфере сервиса
		ОПК-6.2. Обоснованно применяет в профессиональной деятельности нормативные правовые акты Российской Федерации и соблюдает российское законодательство в сфере сервиса
		ОПК-6.3. Анализирует правовые факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере сервиса и использует их при решении конкретных задач
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

	потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Соблюдает положения нормативных правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности в процессе обслуживания потребителей
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Способен выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-8.2. Проводит оценку функциональных возможностей информационных систем и современных программных продуктов, необходимых для решения задач в области профессиональной деятельности
		ОПК-8.3. Обоснованно использует современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

Самостоятельно определяемые профессиональные компетенции выпускников (ПКС) и индикаторы их достижения (Таблица 4).

Таблица 4

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПКС	Код и наименование индикатора достижения ПКС
Организация работы по подготовке и проведению мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	ПКС-1. Способен осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-1.1 Применяет знание русского и иностранного языков (письменного и устного) на среднем уровне в сфере конгрессно-выставочной деятельности
			ПКС-1.2 Создает презентационный контент с помощью специализированного программного обеспечения
			ПКС-1.3 Владеет технологиями работы с информацией, необходимой для целевой аудитории
		ПКС-2. Способен обеспечивать проведение мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-2.1 Формирует план проведения мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг
			ПКС-2.2 Модерирует выполнение программы мероприятий в сфере конгрессно-выставочных услуг
			ПКС-2.3 Осуществляет деловые коммуникации в сфере конгрессно-выставочных услуг
Организация работы по подготовке и проведению мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры,	ПКС-3. Способен разрабатывать концепцию и бизнес-план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-3.1 Осуществляет мониторинг развития отраслей экономики, связанных с тематикой конгрессно-выставочных услуг для актуализации концепции

	занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями		ПКС-3.2 Применяет современные подходы к управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности
		ПКС-4 Способен осуществлять руководство проектом в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-4.1. Адаптирует типовые методы организации мероприятий к особенностям конкретной торгово-промышленной выставки
			ПКС-4.2. Применяет методы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, инструменты тайм-менеджмента
Организация совместной работы с партнерами всех уровней, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	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
			ПКС-5.2 Использует в профессиональной деятельности технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций
		ПКС-6. Способен систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-6.1 Применяет программное обеспечение, необходимое для анализа данных и подготовки отчетных документов
			ПКС-6.2 Применяет методы и приемы работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией
Организация совместной работы с партнерами всех уровней, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами,	ПКС-7. Способен применять технологии маркетинговых коммуникаций при планировании и реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	ПКС-7.1. Формирует информационный портфель организации с целью участия в мероприятиях в сфере конгрессно-выставочной деятельности
			ПКС-7.2. Определяет приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия
			ПКС-7.3 Организует работу с

	торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями.		участниками мероприятия после его завершения на основе договоренностей, достигнутых с ними во проведения мероприятия
Анализ и интерпретация результатов проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности для повышения эффективности будущих проектов	специализированные организации по подготовке и проведению конгрессов, выставок, конференций, симпозиумов и т.п.; отделы и структуры, занимающиеся вопросами организации и управления взаимоотношениями с партнерами, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями.	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
			ПКС-8.2 Оценивает эффективность реализации проектов, качественные и количественные критерии эффективности проекта
			ПКС-8.3 Определяет технологии эффективного участия в мероприятиях

3. Выпускная квалификационная работа

3.1. Вид выпускной квалификационной работы (ВКР).

ВКР выполняется в виде бакалаврской работы.

3.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна содержать следующие обязательные разделы:

- титульный лист;
- план;
- введение (постановка задач, формулировка цели);
- основную часть (разделы, подразделы, пункты), включающую:
 - критический обзор литературы и состояния исследуемой области науки;
 - методы и инструментарий решения поставленной задачи;
 - результаты исследований, проведенных соискателем;
 - анализ полученных результатов;
- заключение (выводы);
- библиографию;
- приложения (при необходимости).

3.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ для обучающихся направления 43.03.01 Сервис

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

1. Коммуникативные стратегии управления проектом (на примере выставки).
2. Event-маркетинг и его возможности в выставочной деятельности.
3. Выставочная деятельность как инструмент формирования брендинговой стратегии для поддержания имиджа компании.

4. Информационное обеспечение выставочной деятельности с учетом использования интернет-ресурсов (на примере...).
5. Формирование и продвижение имиджа выставочного проекта с помощью информационно-рекламных материалов (на примере...).
6. Сервисно-информационное обеспечение научного мероприятия (на примере научной-конференции «...»).
7. Речевые стратегии и тактики взаимодействия и воздействия в деловой коммуникации в сфере сервиса (на примере...).
8. Интегрированные маркетинговые коммуникации в конгрессно-выставочной деятельности.
9. Реализация выставочного проекта (на примере...).
10. Стратегические принципы организации и проведения научных конгрессов.
11. Стратегические принципы организации и проведения торговопромышленных выставок.
12. Возникновение и развитие выставочных, конгрессных и корпоративных мероприятий: история, современность, тенденции.
13. Информационно-рекламное обеспечение и PR-сопровождение мероприятия на примере...).
14. Коммуникативное обеспечение работы компании на выставке.
15. Коммуникативные стратегии управления сервисной деятельностью.
16. Коммуникативные стратегии управления проектом (на примере конгресса).
17. Экспозиция музея и выставка в музее: взаимосвязь, общность, различия.
18. Специфика создания выставочной экспозиции.
19. Цели, формы, организационно-предметное обеспечение и методы участия организации в туристско-экскурсионных выставках.
20. Роль выставок в профессиональной сфере деятельности.
21. Выставка как составная часть туристско-экскурсионной работы.
22. Роль сопутствующих мероприятий, проводимых одновременно с выставками и ярмарками.
23. Основные характеристики выставки: их значение и взаимосвязь.
24. Условия эффективности ярмарки и выставки.
25. Основные характеристики выставок, проводимых в г. Тюмени.
26. Основные позиции выставочной стратегии фирмы.
27. Методы отстройки от конкурентов в конгрессно-выставочной деятельности.
28. Основные этапы проектирования и создания выставочной экспозиции.
29. Основные показатели эффективности участия организации в выставке.
30. Основные задачи дизайна выставочной экспозиции.
31. Обязательные и дополнительные услуги, предоставляемые организаторами выставки ее участникам.
32. Особенности видов перспективы и их использование в выставочном дизайне.
33. Роль освещения в дизайне выставочной экспозиции и используемые технические средства.
34. Композиция в выставочном дизайне.
35. Цели использования и информационная нагрузка данных антропометрии и эргономики в дизайнерском проектировании.
36. Формы организации зоны недоступности в выставочной экспозиции.
37. Основные мероприятия, осуществляемые участником выставки по итогам организации выставочной экспозиции.
38. Основные требования к композиции выставочных конструкций.
39. Особенности различных вариантов рабочего места в выставочном павильоне по отношению к потоку посетителей.
40. Требования к технике безопасности в выставочном павильоне.

41. Специфика организации конференции в программе выставки.
42. Организация презентации экспонента в рамках программы выставки.
43. Эффективная информационная и коммерческая деятельность в процессе выставки.
44. Содержание послевыставочной работы и ее значение для успешного результата участия в выставке.
45. Управление инновациями в конгрессно-выставочной деятельности.
46. Специфика освещения конгрессно-выставочной деятельности в средствах массовой информации.
47. Организация протокольных мероприятий во время проведения выставки.
48. Специфика обучения персонала для работы на выставках.
49. Особенности позиционирования организации, города, страны на выставочных форумах за рубежом.
50. Организация культурно-досуговых программ для участников выставочных мероприятий.
51. Характеристика экспозиционных площадей выставочных центров (на примере ...).
52. Символика как ресурс формирования имиджа выставочных товаров и услуг.
53. Использование символики в оформлении выставочных стендов.
54. Анализ работы на выставке и подготовка отчета стендиста.
55. Разработка портфельного текста стендиста.
56. Специфика рекламной деятельности на выставках и ярмарках.
57. Изучение достижений конкурентов на выставке.
58. Управление конгрессно-выставочной деятельностью.
59. Разработка проекта организации делового события в сфере конгрессно-выставочной деятельности.
60. Цифровая трансформация конгрессно-выставочной деятельности (на примере ...).

При выборе темы выпускной квалификационной работы обучающийся должен руководствоваться:

- ее актуальностью для конкретного хозяйствующего субъекта;
- научными интересами кафедры;
- возможностью доступа и получения фактических данных о результатах деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству с обучающимся;
- собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;
- наличием необходимого объема информации для выполнения ВКР.

Обучающийся имеет право самостоятельно выбрать и обосновать тему выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке.

Выбор тем выпускных квалификационных работ и их утверждение на заседании кафедры производится по регламенту, действующему в университете. После выбора темы ее название указывается в индивидуальном плане обучающегося и в его заявлении на утверждение темы и научного руководителя выпускной квалификационной работы, которое с подписью, подтверждающей согласие научного руководителя, передается секретарю кафедры. После этого обучающемуся выдается задание на выполнение выпускной квалификационной работы.

Формулировка темы выпускной квалификационной работы и научный руководитель, утвержденные приказом директора института, подлежат изменению в исключительных случаях.

Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР утверждается директором ИСОУ не позднее окончания первой промежуточной аттестации, в соответствии с календарным учебным графиком.

3.4. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию ВКР.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа оформляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета - Методическим руководством по структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавров, специалистов, магистров гуманитарных и социально-экономических специальностей и направлений подготовки. Завершенная выпускная квалификационная работа предоставляется обучающимся руководителю не позднее чем за десять дней до установленных сроков защиты после проведенной проверки на заимствование (плагиат) на выпускающей кафедре и нормоконтроля. При необходимости выпускающая кафедра организует предварительную защиту ВКР не менее чем за две недели до защиты.

3.5. Порядок защиты ВКР.

Процесс защиты выпускной квалификационной работы регламентируется локальным нормативным актом Университета - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. В процессе защиты выпускной квалификационной бакалаврской работы обучающийся представляет доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра составляет 30 минут. За достоверность результатов, представленных в ВКР, ответственность несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

4. Критерии оценки знаний выпускников на ГИА

4.1. Критерии оценки знаний на защите ВКР.

ОТЛИЧНО (91-100 баллов):

- работа выполнена на актуальную тему, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала; характеризуется логичным изложением материала, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- при защите работы обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует знаниями, отвечающими профессиональному уровню выпускника по данному направлению и профилю подготовки, вносит обоснованные рекомендации;
- во время доклада использует качественный демонстрационный материал;
- свободно и полно отвечает на поставленные вопросы, как по существу работы, так и на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника по данному направлению подготовки;
- на работу имеются положительный отзыв руководителя.

ХОРОШО (76-90 баллов):

- работа выполнена на актуальную тему, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала. Характеризуется в целом последовательным изложением материала. Выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер;
- при защите обучающийся в целом показывает знания вопросов темы, оперирует знаниями, отвечающими профессиональному уровню выпускника по данному направлению и направленности подготовки, вносит свои рекомендации;
- во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок;
- обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;
- ВКР позитивно характеризуется руководителем и оценивается на «хорошо».

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (61-75 баллов):

- работа выполнена на актуальную тему, содержит теоретическую основу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно полной проработкой темы ВКР. В работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные решения;
- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и принятым конструктивным и организационно-технологическим решениям;
- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы;
- обучающийся не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (менее 61 балла):

- работа выполнена не на актуальную тему, не содержит теоретического анализа и полных практических разработок;
- работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях и рекомендациях Университета;
- обучающийся не владеет знаниями по теме ВКР и не дает ответ на заданные вопросы.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

5.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.3. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.