

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабиловна

Должность: Ведущий специалист отдела МКО

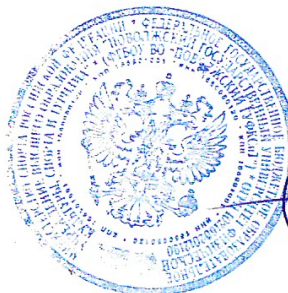
Дата подписания: 23.03.2026 13:45:39

Уникальный программный ключ:

a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УРиДТ

А.В. Павлова

22.05.25г.

Рабочая программа дисциплины Ознакомительная практика

Закреплена за кафедрой

Кафедра сервиса и туризма

Учебный план

43.03.02 Туризм, Организация туристской деятельности территорий

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты с оценкой 2

аудиторные занятия

0

самостоятельная работа

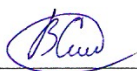
108

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Автор (ы) программы:

к.п.н., Доц., Сморчков Валерий Юрьевич



Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры

Протокол от 13.03.2025 г. № 8

Зав. кафедрой Веслогузова М.В.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	1. Формирование целостного представления о будущей профессии и индустрии туризма в целом.
1.2	2. Ознакомление со структурой, функциями и управлением предприятий туристической индустрии (туроператоров, турагентств, гостиниц, музеев, ресторанов, транспортных компаний и т.д.).
1.3	3. Изучение отраслевой нормативно-правовой базы и стандартов в действии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в туризм
2.1.2	Профессиональная этика и этикет
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика туризма
2.2.2	Маркетинг в туризме
2.2.3	Организация туристской деятельности
2.2.4	Основы бухгалтерского учета и отчетности
2.2.5	Налоги и налогообложение
2.2.6	Управление персоналом в туристской организации
2.2.7	Документационное обеспечение управления предприятием туризма
2.2.8	Организация деятельности предприятия питания

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОПК-1: Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	
ОПК-1.1: Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности	
Уметь: выявлять и классифицировать технологические решения, используемые на объекте практики	
Владеть: приемами сбора и систематизации данных о внедряемых технологических новациях и информационном обеспечении в профессиональной туристской деятельности	
ОПК-1.2: Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма	
Уметь: осуществлять поиск и сравнение информации о новых трендах в индустрии туризма в профессиональных источниках	
Владеть: первичным опытом эксплуатации высокотехнологичного оборудования, приемами взаимодействия с цифровыми сервисами обслуживания туристов	
ОПК-6: Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	
ОПК-6.1: Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	
Уметь: самостоятельно находить и классифицировать актуальные нормативные акты, регулирующие деятельность конкретных подразделений организаций сферы туризма	
Владеть: навыками поиска и анализа нормативной документации в профессиональных справочно-правовых системах и электронных базах данных	
ОПК-6.2: Соблюдает законодательство Российской Федерации в предоставлении туристских услуг	

Уметь: применять нормы отраслевого законодательства при выполнении текущих задач в рамках профессиональной деятельности	
Владеть: опытом наблюдения за процессом документального оформления обязательных процедур, предусмотренных законодательством РФ	

ОПК-7: Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ОПК-7.1: Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг

Уметь:

выявлять потенциальные риски для жизни и здоровья туристов и определять способы их устранения

Владеть:

приемами контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и правил пожарной безопасности в процессе оказания туристских услуг

ОПК-7.2: Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности

Уметь:

понимать принципы организации рабочего места и выполнения функциональных обязанностей в строгом соответствии с инструкциями по охране труда и правилами эксплуатации профессионального оборудования

Владеть:

навыками соблюдения правил техники безопасности на предприятии и алгоритмами действий в случае возникновения нештатных или чрезвычайных ситуаций

ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-8.1: Использует терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий

Уметь:

оперировать базовыми терминами цифровой трансформации при описании бизнес-модели и технологических процессов предприятия сферы туризма

Владеть:

приемами идентификации и классификации цифровых инструментов, используемых на предприятии для взаимодействия с туристами и партнерами

ОПК-8.2: Выполняет трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

Уметь:

применять специализированное программное обеспечение и цифровые инструменты для решения типовых профессиональных задач (поиск информации, обработка данных, создание электронных отчетов или презентаций)

Владеть:

превечным опытом выполнения (наблюдения) базовых операций в профессиональных информационных системах управления или цифровых каналах коммуникации под руководством наставника

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Ознакомительная практика (учебная)						
1.1	Ознакомительная практика (учебная) /Тема/	2	0				

1.2	Ознакомительная практика (учебная) /Ср/	2	108	ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ОПК-1.2-У1 ОПК-1.2-В1 ОПК-6.1-У1 ОПК-6.1-В1 ОПК-6.2-У1 ОПК-6.2-В1 ОПК-7.1-У1 ОПК-7.1-В1 ОПК-7.2-У1 ОПК-7.2-В1 ОПК-8.1-У1 ОПК-8.1-В1 ОПК-8.2-У1 ОПК-8.2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3		
-----	---	---	-----	--	---	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые контрольные вопросы и ситуационные задачи для защиты отчета по ознакомительной практике

ОПК-1.1: Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности

Контрольный вопрос: Опишите, какие программные продукты и цифровые инструменты вы увидели на рабочих местах сотрудников турагентства / туроператора (например, системы бронирования, CRM, офисные приложения). Как вы считаете, почему без этих технологий невозможно эффективно работать в современном туристическом бизнесе?

Ситуационная задача: Вы наблюдали, как менеджер подбирает тур для клиента. Часть информации (например, наличие мест, актуальные цены) он ищет на сторонних сайтах, часть — в своей базе. Предположите, какая технологическая инновация (например, интеграция с системой динамического пакетирования или единая база данных) могла бы ускорить и упростить этот процесс? Обоснуйте, опираясь на ваши наблюдения.

ОПК-1.2: Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере туризма

Контрольный вопрос: Каким образом предприятие, на котором вы проходили практику, использует современные технологии для продвижения своих туров или услуг? Назовите конкретные каналы и инструменты, которые вы заметили (сайт, социальные сети, мессенджеры, email-рассылки, CRM-система для работы с клиентами).

Ситуационная задача: Представьте, что турагентство решило внедрить онлайн-консультации и продажу туров через видеосвязь с демонстрацией экрана. На основе ваших наблюдений за текущей работой менеджера, назовите 2-3 изменения, которые должны произойти в его работе и в организации рабочего места для перехода на эту технологию.

ОПК-6.1: Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области

Контрольный вопрос: На основе беседы с руководителем или изучения документации, перечислите основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия туристической индустрии, где вы проходили практику (например, Федеральный закон № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», правила оказания туристских услуг). Каким образом сотрудники узнают об изменениях в законодательстве?

Ситуационная задача: Туроператор планирует запустить новый турпродукт — экспедиционный тур в удаленный регион. Используя логику и знания, полученные на практике, определите, какие основные нормативные документы (например, касающиеся безопасности, страхования, договорных отношений) необходимо тщательно проработать перед запуском такого тура.

ОПК-6.2: Соблюдает законодательство Российской Федерации в предоставлении туристских услуг

Контрольный вопрос: Опишите, как на предприятии оформляются отношения с клиентом. Какие документы обязательно подписываются (договор, информационный лист, согласие на обработку данных) и какую правовую защиту они обеспечивают обеим сторонам?

Ситуационная задача: Во время вашего нахождения в турагентстве позвонил клиент и в грубой форме потребовал вернуть полную стоимость тура за день до вылета, сославшись на личные обстоятельства. Опираясь на правила, с которыми вас ознакомили, объясните, на какой пункт договора или норму закона должен сослаться менеджер, вежливо объясняя клиенту условия возврата денежных средств в данной ситуации.

ОПК-7.1: Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей туристских услуг

Контрольный вопрос: Опишите, какие меры по обеспечению безопасности туристов предпринимает ваше предприятие (туроператор/турагентство) на этапе формирования и продажи турпакета. Что обязательно включается в программу тура или доводится до сведения клиента (страхование, инструктаж, контакты экстренных служб)?

Ситуационная задача: Вы присутствовали при консультации клиента, покупающего тур в страну с нестабильной эпидемиологической обстановкой. Какие рекомендации, касающиеся безопасности и здоровья туриста, должен дать менеджер, помимо оформления страховки? Составьте краткий список из 3-4 ключевых пунктов на основе ваших наблюдений за работой сотрудников.

ОПК-7.2: Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности

Контрольный вопрос: Опишите рабочее место менеджера по туризму с точки зрения требований охраны труда. На что руководство обращает внимание для обеспечения безопасности и комфорта сотрудника (организация рабочего пространства, компьютерная техника, освещение)?

Ситуационная задача: Вы заметили, что в офисе турагентства электрический удлинитель, к которому подключены компьютеры и принтер, лежит на проходе и не закреплен. В этот момент сотрудник спешит к принтеру. Оцените риск данной ситуации. Какое базовое правило техники безопасности нарушено и к каким последствиям это может привести?

ОПК-8.1: Использует терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий

Контрольный вопрос: Раскройте содержание понятий «CRM-система», «Channel Manager» и «онлайн-букинг» в контексте работы современного турагентства или туроператора. Как эти технологии влияют на эффективность продаж и работу с клиентами?

Ситуационная задача: Во время практики вы слышали, как менеджеры использовали профессиональные термины: «dynamic packaging» (динамическое пакетирование), «live chat», «чек-ин онлайн». Выберите два из них и объясните, как эти технологии упрощают процесс организации путешествия для клиента и работу для менеджера.

ОПК-8.2: Выполняет трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

Контрольный вопрос: Опишите, какую конкретную операцию в специализированной программе (например, «Самбу», «Мастер-Тур», «Турбинокс» или аналог) вы видели чаще всего. Для решения какой профессиональной задачи она используется (поиск тура, формирование заявки, печать документов)?

Ситуационная задача: Вы наблюдали, как менеджер, получив заявку от клиента, проверяет наличие мест у туроператора через онлайн-систему, резервирует отель, рассчитывает стоимость и сразу же формирует договор и программу тура в едином интерфейсе. Опишите, какие преимущества дает такая автоматизация по сравнению с ручным сбором информации из разных источников и составлением документов вручную. Какие риски человеческих ошибок она минимизирует?

5.2. Темы письменных работ

Отчет о прохождении ознакомительной практики

5.3. Фонд оценочных средств

Во время защиты отчета по практике студенту могут быть заданы контрольные вопросы и/или ситуационные из разработанного перечня. Ответы на них должны основываться на материалах, представленных в отчете, и личных наблюдениях студента.

Применение критериев оценивания к отчету и защите:

Оценка отчета

Критерии будут применяться к полноте и глубине описания, логичности изложения, правильности использования терминологии, наличию примеров из практики, которые подтверждают понимание студентом соответствующих компетенций.

Оценка защиты/собеседования

В ответе студент должен четко назвать:

- конкретную ситуацию, которая произошла с ним во время прохождения практики;
- решаемую задачу;
- предпринятые им действия;
- результат своих действий.

Оценивается то, как:

- были выбраны варианты поиска необходимой информации;
- насколько обоснованно и корректно была проанализирована информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования
- насколько корректными и обоснованными были действия в процессе выполнения задач в период практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Этап 1 Форма текущего контроля - отчет о прохождении практики. Средства текущего контроля: - индивидуальное задание; - дневник практики; - отзыв руководителя от базы практики. Этап 2 Форма текущего контроля - защита отчета. Средства текущего контроля: - отчет о прохождении практики; - вопросы для защиты практики.
5.5. Рейтинг-план дисциплины
Шкала рейтинговой оценки прохождения практики руководителя от базы практики (в баллах) Критерии оценки Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану - до 15: - задачи выполнены не качественно согласно индивидуальному плану 0-5 - задачи частично выполнены качественно, допущены ошибки 6-10 - задачи выполнены качественно согласно индивидуальному плану 11-15 Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент порождения практики - до 15: - профессиональные задачи выполнены не качественно 0-5 - профессиональные задачи частично выполнены качественно 6-10 - профессиональные задачи полностью выполнены качественно 11-15 Соблюдение трудовой дисциплины - до 5 - трудовая дисциплина не соблюдена 0-1 - трудовая дисциплина соблюдена частично 2-3 - трудовая дисциплина соблюдена полностью 4-5 Итого - до 35 Шкала рейтинговой оценки прохождения ознакомительной практики руководителя от ФГБОУ ВО «Поволжский ГУКСиТ» (в баллах) Критерии оценки Соответствие отчета индивидуальному заданию - до 9: - вопросы индивидуального задания не раскрыты 0-2; - вопросы индивидуального задания раскрыты частично, допущены логические ошибки 3-5; - вопросы индивидуального задания раскрыты полностью, имеются несущественные неточности в изложении 6-9; Качество оформления - до 2: - отчет не соответствует требованиям 0; - в отчете имеются существенные ошибки оформления 1; - выполнены требования по оформлению полностью 2. Своевременность предоставления - до 2: - отчет предоставлен с нарушением сроков 0-1 - отчет предоставлен своевременно 2. Соответствие представленных документов программе практики - до 2: - документы не соответствуют требованиям - 0; - документы частично соответствуют требованиям - 1; - документы полностью соответствуют требованиям - 2. Итого - до 15 Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики (в баллах) Критерии оценки Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики - до 35 Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа - до 15 Ответы на зачете по защите отчета по практике - до 50: - ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы - 0; - дан неполный ответ на поставленные вопросы, в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы - от 1 до 15; - дан полный ответ на поставленные вопросы, однако обучающийся затрудняется с приведением конкретных примеров. Используются профессиональные термины - от 16 до 34; - дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, использованы профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы - от 35 до 50. ИТОГО БАЛЛОВ - до 100.

Зачет по практике получают студенты, набравшие в соответствии с рейтинговой системой оценки баллы в пределах от 51 до 100 баллов. При промежуточной аттестации на зачете по защите отчета о прохождении практики оценка переводится из 100-балльной в 4-балльную по следующему принципу: Рейтинговая оценка 50 и менее - Неудовлетворительно - Уровень сформированности компетенции - Не аттестован. Рейтинговая оценка 51 – 65 - Удовлетворительно - Уровень сформированности компетенции - Низкий. Рейтинговая оценка 66 – 84 - Хорошо - Уровень сформированности компетенции - Средний. Рейтинговая оценка 85 – 100 - Отлично - Уровень сформированности компетенции - Высокий.
--

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скобкин С. С.	Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л1.2	Суворова Г. М.	Безопасность в туризме: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л1.3	Отнюкова М. С.	Инновации в туризме: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л1.4	Скобкин С. С.	Менеджмент в туризме: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л1.5	Морозов М. А., Морозова Н. С.	Экономика организаций сферы туризма: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л1.6	Стахова Л. В.	Основы туризма: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023
6.1.2. Дополнительная литература			
Л2.1	Суворова Г. М., Приходько В. Н., Морозов С. А., Кузнецов А. В., Смирнова Л. М.	Безопасный отдых и туризм: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л2.2	Леонидова Е. Г., Лукин Е. В., Румянцев Н. М., Сидоров М. А., Кудревич А. Ю.	Туризм как фактор социально-экономического развития территорий: монография	Вологда: ВолНЦ РАН, 2023
Л2.3	Китаева А. Г., Китаева А. Г.	Бизнес-коммуникации в туризме: учебное пособие для студентов направления подготовки 43.03.02 туризм, очной и заочной форм обучения	Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2025
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	"Microsoft Windows Pro 7 64-bit Rus OEM License – Распоряжение ТУ Росимущества в РТ № 148-р от 14.06.2016		
6.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition - Номер лицензии: 65059285 (Сублицензионный договор с ООО «Синтез» №228 от 10.04.2015)		
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security стандартный Russian Edition. 500 – 999 Node 2 year Educational Renewal License – Номер лицензии: 24C4-000451-577CAFCE (сублицензионный договор с ООО «Софт решения» №1442 от 14.11.2023)		
6.3.1.4	1С.Университет Проф. Ред. 2.2. Лицензии: №8100406910 №8100833887 договор №79 от 25.02.2025		
6.3.1.5	Подтверждение наличия лицензионного ПО до 2026 года: Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian OLP NL AcademicEdition Windows7 Professional Upgr Номера лицензий: 48800789 (контракт №2011.12188 от 11.07.2011) 49096713 (контракт 2011.19565 от 04.10.2011) 49357376 (контракт №2011.26907 от 12.12.2011)"		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Государственная статистика России: сайт.- URL: http:// rosstat.gov.ru/ . – Текст : электронный.		
6.3.2.2	Законодательно-правовая электронно-поисковая база «Консультант» : сайт. – URL: https://www.consultant.ru/ – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.		
6.3.2.3	Министерство спорта РФ : сайт. - URL: http://minsport.gov.ru/ . - Текст : электронный.		
6.3.2.4	Министерство экономического развития Российской Федерации, раздел Туризм : URL: https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm/ . – Текст : электронный.		

6.3.2.5	Государственный комитет Республики Татарстан по туризму : URL: https://tourism.tatarstan.ru/ – Текст : электронный.
6.3.2.6	Министерство спорта РТ: сайт.- URL: http:// https://minsport.tatarstan.ru/ - Текст : электронный.
6.3.2.7	Научная электронная библиотека e-library : сайт. - URL: http://www.e-library.ru/ . - Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
6.3.2.8	Федеральная служба государственной статистики : сайт. - URL: https://rosstat.gov.ru/ - Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
6.3.2.9	Ассоциация Рестораторов и Отельеров г.Казани и Республики Татарстан : URL: https://ariort.ru/#rec457565171 – Текст : электронный.
6.3.2.10	Ассоциации отелей г.Казани и РТ : URL: https://aokrt.ru/ – Текст : электронный.
6.3.2.11	ПАСКУ "Санатории Татарстана" : URL: https://www.san.tatar/ – Текст : электронный.
6.3.2.12	Ассоциация Туристских Агентств РТ : URL: http://www.atart.ru/ – Текст : электронный.
6.3.2.13	ООО Туристско-информационный центр города Казани : URL: https://kazantravel.ru/ – Текст : электронный.
6.3.2.14	Ассоциация "Гильдия поваров РТ" : URL: https://vk.com/rt_chefs – Текст : электронный.

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики должно соответствовать актуальным нормам и требованиям.
7.2	Рабочее место оснащается техническими средствами (при необходимости), расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, оргтехникой.
7.3	Для организации самостоятельной работы студента предоставляется электронный читальный зал и читальный зал библиотеки, расположенные по адресу 420010, Республика Татарстан (Татарстан), г. Казань, Деревня Универсиады, д. 35.:
7.4	научный зал библиотеки: интерактивная доска SMART Board со встроенным проектором, персональный компьютер ICL RAY 4 штуки;
7.5	электронный читальный зал - интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W, персональный компьютер ICL RAY, МФУ Xerox Phaser 3320 XPS – для сотрудника электронного читального зала и 29 шт. персональных компьютеров ICL RAY – для читателей, доступ к Интернет ресурсам;
7.6	читальный зал - инфомат ЭСБУС, 88 посадочных мест для читателей.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Содержание практики

1) Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

Разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности.

Составление индивидуального плана практики.

Уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии сферы гостеприимства(общественного питания). Задание определяется руководителем практики с учетом интересов обучающихся. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающимся.

2) Изучение и анализ деятельности предприятия сферы гостеприимства(общественного питания). История организации, организационная структура, система управления; функциональные характеристики структурных подразделений; материальная база. Основные направления в деятельности организации, перечень услуг и продуктов, их содержание. Организация рабочего времени и рабочего места сотрудника; техника безопасности на рабочем месте. Профессиональная этика и служебные взаимоотношения. Изучение организации документооборота предприятия гостеприимства (общественного питания), нормативно-правовой документации. Исследование и мониторинг рынка услуг в части конкурентного окружения объекта практики; определение критериев и принципов сегментации гостей. Ценообразование на услуги объекта практики. Адаптация и совершенствование инновационных технологий к деятельности гостиничного предприятия(общественного питания). Организация оценки качества услуг на объекте практики. Использование современных информационных и коммуникационных технологий на объекте практики. Выполнение заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана.

3) Организация и проведение собственного исследования.

Наблюдение, сбор информации.

Анализ полученной информации

Систематизация информации

Выполнение индивидуального задания

4) Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике. Содержание практики включает в себя перечень заданий, которые выполняет студент (индивидуальные задания)

Формы и содержание отчетных документов по практике

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальное задание (см. Приложение 1);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 2);
- отчет (титульный лист см. Приложение 5),
- перечень услуг и тарифов объекта практики (тарифную сетку).

Также прилагаются к отчету следующие документы:

- копия договора или гарантийного письма;
- отзыв руководителя от предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Университета (см. Приложение 4);
- протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
- оформление студента на практику (Приложение 7).

Отчет по ознакомительной практике должен отражать выполнение пунктов индивидуального задания и соответствовать содержанию практики

Конкретное содержание практики бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры сервиса и туризма в соответствии с настоящей программой.

Для организации и проведения ознакомительной практики назначается руководитель из числа преподавателей кафедры, который обеспечивает требуемое качество ее проведения и строгое соответствие программе. Назначение руководителя и распределение студентов по базам практики оформляется приказом ректора Университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Содержание практики определяется индивидуальным заданием для каждого студента. Перед началом практики кафедра проводит собрание со студентами-практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики. В ходе прохождения практики студент заполняет отчет о прохождении практики, куда вносит все результаты, полученные в ходе практики.

По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики и готовится к итоговой конференции.

Индивидуальное задание по практике может содержать следующие основные разделы:

- формулировку направления исследования;
- цели и задачи проведения исследования;
- общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем, существующих в теории и практике;
- рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным направлением исследовательской работы.

Задание по практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы обучающихся. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных обучающимися к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых умений и навыков. Допускаются отклонения в содержании задания, как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на практику обучающимся необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, базы данных научных исследований соответствующего профиля, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в данном предприятии гостиничной индустрии.

Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые практикант выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики и пишет отзыв о прохождении практики.

Письменный отчет. Презентация по отчету.

При прохождении ознакомительной практики оценка результатов проводится руководителем от базы практики, оценка отражается в дневнике о прохождении практики.

Защита практики предусматривает оценку работы студента, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитость творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их, в том числе для решения профессиональных задач и создания научных материалов.

Оценка на защите практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку студенту.

По результатам защиты отчета о прохождении практики оформляется протокол, отражающий рейтинговую комплексную оценку (Приложение 6).

**ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической
культуры спорта и туризма»**

Кафедра сервиса и туризма

43.03.02 Туризм

**Индивидуальное задание
на прохождение учебной практики (ознакомительная практика)**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Подпись руководителя
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

(подпись)

Ф.И.О.

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической
культуры спорта и туризма»**

Кафедра сервиса и туризма

43.03.02 Туризм

**Дневник
прохождения учебной практики (ознакомительная практика)**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель должность _____ ФИО, подпись
«__» _____ 20__ г.

Итоговая оценка _____ баллов.

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись
«__» _____ 20__ г.

Отзыв
руководителя учебной практики (ознакомительная практика)
от организации

Обучающийся ФИО Группа за время прохождения практики с _____ по _____ полностью выполнил(а) индивидуальное задание.

При этом (краткий отзыв) -

[illegible]

Студент за время прохождения практики освоил компетенции: ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8;

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководите ля
По результатам отзыва руководителя от базы практики		
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	До 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент прохождения практики	До 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	До 5	
ИТОГО	До 35	

Руководитель _____
 должность подпись (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись

« » 20_ г.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении учебной практики (ознакомительная практика)
от Университета

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

База практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтингов ый балл	Оценка руководител я
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель _____

подпись

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

«__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И ТУРИЗМА»**

Кафедра Сервиса и туризма

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики (ознакомительная практика)

Выполнил	Иванов И.И.

	(подпись)

Группа	25321
--------	-------

Направление подготовки	43.03.02 Туризм
------------------------	-----------------

Отчет защищен с оценкой	_____
-------------------------	-------

Место (организация) практики:	ООО «Туризм», г.Казань
-------------------------------	------------------------

Отчет проверил: Менеджер ООО «Туризм»	_____
	(подпись)
	В.В.Петров

Руководитель от Поволжского ГУФКСиТ к.э.н., доцент.	_____
	(подпись)
	В.В.Иванов

Казань 20____

« » 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20__ г.

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

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

-вводный _____
(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

_____ (Должность,
Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

_____ (Должность,
Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)