

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074258c1102b800b2b8c1

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации
Павлова А.В.
«25» апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной практики

УП.05.01 Учебная практика

образовательной программы среднего профессионального образования

Специальность:

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(код, наименование)

Направленность:

Туристские и гостиничные услуги

Автор программы: Уразаева Н.Р.
(ФИО преподавателя)

Рассмотрено на заседании педсовета «10» апреля 2024 года, протокол № 5

Директор колледжа

Начальник ИРЦ

Начальник управления
по образовательной
деятельности

 / Желтякова А.Р.

«25» апреля 2024 г.

 / Красильникова Е.В.

«25» апреля 2024 г.

 / Камалова Г.И.

«25» апреля 2024 г.

Казань – 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты учебной практики:

Цель: Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье).

Планируемые результаты учебной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности: ВД 5. П Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье), и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье)
ПК 4.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.
ПК 4.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.
ПК 4.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 4.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

1.2.3. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг»	
Уметь	- Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных

	комплексов; - Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей; - Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Бронировать различные категории номеров по различным каналам; - Осуществлять обслуживание различных групп гостей (корпоративные клиенты, туристские группы, гости категории VIP); - Решать конфликтные ситуации в отеле.
--	--

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье)	36
---	----

1.4. Промежуточная аттестация:

Обучающийся по окончании учебной практики представляет руководителю практики от колледжа отчетные документы (Приложения 1 – 7), на основании которых проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие и профессиональ	Виды работ на практике	Объ ем часо в
--	------------------------	------------------------

ные компетенции)		
Вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье)»		36
ОК 01.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.	9
ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	9
ОК 05. ОК 07.	Производить расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	9
ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества.	9

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;
- инструкция и журнал по технике безопасности.

Оборудование лаборатории «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)» оснащенная оборудованием:

- Кровать одноместная – 2 шт.;
- Прикроватная тумбочка – 2 шт.;
- Настольная лампа (напольный светильник);
- Бра – 2 шт.;
- Мини – бар;
- Стол;
- Кресло;

- Стул;
- Зеркало;
- Шкаф;
- Телефон;
- Верхний светильник;
- Кондиционер;
- Телевизор;
- Гладильная доска;
- Утюг;
- Пылесос;
- Душевая кабина;
- Унитаз;
- Раковина;
- Зеркало;
- Одеяло – 2 шт.;
- Подушка – 6 шт.;
- Покрывало – 2 шт.;
- Комплект постельного белья – 4 комп.;
- Шторы;
- Напольное покрытие;
- Укомплектованная тележка горничной;
- Ершик для унитаза;
- Ведерко для мусора;
- Держатель для туалетной бумаги;
- Стакан;
- Полотенце для лица – 2 шт.;
- Полотенце для тела – 2 шт.;
- Полотенце для ног – 2 шт.;
- Салфетка на раковину 2 уп.;
- Полотенце коврик – 2 шт.;
- Индивидуальные косметические принадлежности

Технические средства обучения:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы;
- программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487545> (дата обращения: 30.09.2021).

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475785> (дата обращения: 30.09.2021)

Дополнительные источники:

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484924> (дата обращения: 06.10.2022).

2. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477254> (дата обращения: 30.09.2021).

3.3. Организация образовательного процесса

3.3.1. Освоение программы учебной практики базируется на изучении междисциплинарных курсов в составе профессионального модуля.

3.3.2. Для успешного освоения программы учебной практики обучающиеся обеспечиваются комплектом учебно-методических материалов, рекомендациями по выполнению практических работ и самостоятельной работы.

3.3.3. На учебных занятиях используются активные формы работы: занятия с применением электронных образовательных ресурсов, деловые и ролевые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, использование Интернета.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие среднего профессионального или высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года.

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимся основных видов работ. По результатам практики руководителем практики от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

4.1. Контроль результатов освоения учебной практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей. ПК 4.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия. ПК 4.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг ПК 4.4. Выполнять санитарно-	- все материалы оформлены аккуратно согласно инструкции - ответы на поставленные вопросы даны в полном объеме в соответствии с видом деятельности - при ответах использована профессиональная лексика - дается обоснование точки зрения обучающегося по поставленной проблеме - правильное консультирование гостей	Наблюдение руководителем практики результатов освоения профессиональных компетенций и их оценка в характеристике и аттестационном листе студента; собеседование и оценка уровня освоения

эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	по предоставляемым услугам в гостинице; - правильное оформление документации по порче имущества; - правильное оформление документации по забытым вещам.	профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики; собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Наличие положительных отзывов по итогам практики; - Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы при прохождении практики и написании отчета; - Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. - Нахождение и использование	Наблюдение и оценка руководителем практики результатов освоения компетенций, отраженная в характеристике студента; собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Адекватность использования различных источников, включая электронные; - Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности.	
--	---	--

4.2. Вопросы, задаваемые при защите учебной практики

1. Каковы основные обязанности портье в гостинице?

Правильный ответ: Основные обязанности портье включают встречу и регистрацию гостей, предоставление информации о гостиничных услугах, помощь с багажом и организацию трансфера.

2. Какие документы необходимо проверить при регистрации гостя?

Правильный ответ: При регистрации необходимо проверить удостоверение личности (паспорт), подтверждение бронирования и, если

требуется, кредитную карту для депозита.

3. Каковы основные этапы процесса регистрации гостя?

Правильный ответ: Основные этапы: приветствие гостя, проверка документов, заполнение регистрационной формы, предоставление ключа от номера и информация о гостиничных услугах.

4. Какие навыки необходимы для успешной работы портье?

Правильный ответ: Необходимы коммуникативные навыки, умение работать с клиентами, знание иностранных языков, базовые навыки работы с компьютером и системы управления гостиницей.

5. Как портье должен реагировать на жалобы гостей?

Правильный ответ: Портье должен выслушать жалобу, проявить эмпатию, предложить решение проблемы и, если необходимо, передать информацию руководству для дальнейших действий.

6. Что такое система управления гостиницей (PMS) и как она используется портье?

Правильный ответ: PMS (Property Management System) — это программа для управления бронированиями, учета клиентов и финансов. Портье использует ее для регистрации гостей, проверки наличия свободных номеров и обработки платежей.

7. Каковы правила безопасности, которые должен соблюдать портье?

Правильный ответ: Портье должен следить за безопасностью гостей и персонала, проверять документы у посетителей, знать процедуры эвакуации и действия в случае чрезвычайных ситуаций.

8. Как портье может способствовать повышению уровня обслуживания в гостинице?

Правильный ответ: Портье может улучшать обслуживание, предоставляя персонализированные рекомендации, быстро реагируя на запросы гостей и создавая дружелюбную атмосферу.

9. Какова роль портье в процессе организации мероприятий в гостинице?

Правильный ответ: Портье может помогать в организации мероприятий, предоставляя информацию о доступных залах, координируя услуги питания и обеспечивая поддержку во время проведения событий.

10. Какие дополнительные услуги может предлагать портье гостям?

Правильный ответ: Портье может предлагать услуги трансфера, экскурсии, аренду автомобилей, заказ такси, услуги прачечной и бронирование столиков в ресторанах.

В рамках промежуточной аттестации оценивание результатов практики проводится на основании дневника и отчета прохождения практики.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех

вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий. Либо студент при публичной защите отчета о прохождении практики ответил на вопросы с незначительными затруднениями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации, в которой отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Либо в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Либо при наличии в отчетной документации грубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о значительном снижении уровня профессионализма выполнения заданий. При публичной защите отчета о прохождении практики студент ответил на вопросы со значительными затруднениями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае неорганизованности и низкой ответственности студента–практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в характеристике организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно». При публичной защите отчета о прохождении практики студент не ответил на заданные вопросы.

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

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.02.12 Туризм и гостеприимство

**Индивидуальное задание
на прохождение учебной практики**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

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

Руководитель практики

от СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ» _____

Ф.И.О.

(подпись)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

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

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.02.12 Туризм и гостеприимство

**Дневник
прохождения ознакомительной практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель от базы практики

должность _____ ФИО, подпись

Итоговая оценка _____ баллов.

Ознакомлен _____
(ФИО), подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв**руководителя учебной практики**

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

При этом (краткий отзыв)

Освоил компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 4.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 4.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 4.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК 4.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
По результатам отзыва руководителя от базы практики		
Качество выполнения задач согласно	До 15	

индивидуальному плану		
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент прохождения практики	До 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	До 5	
ИТОГО	До 35	

Руководитель от организации _____
 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**

На отчет о прохождении практики обучающегося(ейся) гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

База
практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтингов ый балл	Оценка руководите ля
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 от Колледжа _____

подпись (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 201 ____ 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»**

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Выполнил И.И.Иванов

(подпись)

Группа 9331

Направление подготовки 43.02.12 Туризм и гостеприимство

Отчет защищен с оценкой

Место (организация) практики: ООО «Сервис», 420017, г.Казань,
ул.Петербургская, 5

Отчет проверил:

Руководитель ООО «Сервис»

(подпись)

В.В.Петров

Руководитель от Поволжского
ГУФКСиТ

(подпись)

И.И.Сидоров

Казань 20__

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

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении учебной практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
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	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Руководитель практики от Колледжа _____ *подпись* _____ ФИО

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись
«_____» _____ 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 переменной 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)