

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 18.03.2026 12:44:01
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f16210511d8e1

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

Кафедра сервиса и туризма



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровой трансформации
Павлова А.В.
«16» 03 2023 г.

Рабочая программа учебной практики

Ознакомительная практика

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль) образовательной программы
Гостинично-ресторанная деятельность

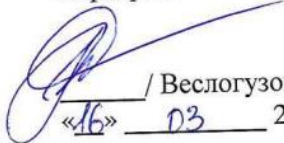
Квалификация
Бакалавр

Форма обучения очная

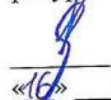
Автор (ы) программы: доц.Пережогина О.Н.

Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры «16» 03 2023
года Протокол № 8.

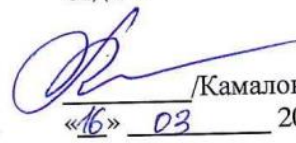
Заведующий
кафедрой


/ Веслогузова М.В.
«16» 03 2023 г.

Начальник
информационно-
ресурсного центра


/Зубкова Ю.О.
«16» 03 2023 г.

Начальник учебного
отдела


/Камалова Г.И.
«16» 03 2023 г.

Казань – 2023

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Планируемые результаты прохождения практики	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Умения: -применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. Навыки и/или опыт деятельности: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации.	ПС 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц Регистрационный номер 467 УТВЕРЖДЕН	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Умения: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения. Навыки и/или опыт деятельности: - методиками разработки цели и задач проекта.	приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «7» мая 2015г. № 282н ПС 33.008	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
Умения: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. Навыки и/или опыт деятельности: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	«Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
Умения: -применять в процессе служебной коммуникации методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками ведения деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, в т.ч.. с потребителями гостиничных услуг	Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-

контекстах. Навыки и/или опыт деятельности: - владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.		историческом, этическом и философском контекстах;
Умения: - эффективно планировать и контролировать собственное время. Навыки и/или опыт деятельности: - методами управления собственным временем.		УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Умения: - организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа; Навыки и/или опыт деятельности: - организации своей жизни в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни.		УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Умения: -эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; -планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим		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
Умения:		УК-9. Способен принимать

-планировать личные финансы для достижения текущих и долгосрочных целей с использованием различных инструментов; Навыки и/или опыт деятельности: выявлять собственные экономические и финансовые риски		обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Умения: понимать негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства; Навыки и/или опыт деятельности: формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности		УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Умения: Умеет определять критерии поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания		ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
Умения: определять и различать функциональные характеристики деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания		ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания

Умения: Умеет определять критерии для организации оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками организации оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон		ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
Умения: Умеет определять критерии для осуществления мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов		ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Умения: Понимать специфику процесса ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания, анализировать процесс ценообразования на гостиничные услуги		ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
Умения: -определять критерии для осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области; -определять критерии для обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями; -определять критерии для соблюдения законодательства Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности		ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

Умения: -определять критерии для обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания - обеспечивать соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности		ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.
Умения: - определять оптимальные информационные технологии для решения профессиональных задач Навыки: - использования современных информационных технологий в рамках трудовых действий		ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.О.01 Учебная практика (ознакомительная практика) относится к Блоку 2. Практика обязательной части ОПОП ВО. В соответствии с учебным планом практика проходит на 1 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Название практики		Всего часов	семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Выполнение индивидуальных заданий студентом				108						
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		зачет								
Общая трудоемкость	часы	108		108						
	зачетные единицы	3		3						

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов

1	<u>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.</u> Разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности. <u>Составление индивидуального плана практики.</u> 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.	18
2	<u>Изучение и анализ деятельности предприятия сферы гостеприимства(общественного питания).</u> (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.	30
3	<u>Организация и проведение собственного исследования.</u> Наблюдение, сбор информации. Анализ полученной информации Систематизация информации Выполнение индивидуального задания	30
4	<u>Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.</u>	30

- *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, описанном в п.4.

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. Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры сервиса и туризма в соответствии с настоящей программой. В необходимых случаях к основной программе кафедра разрабатывает дополнения, учитывающие условия и специфику объектов практики.

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.

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 исследования соответствующего профиля, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1	ПС 33.007 ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи, использует системный подход для решения поставленных задач.	Умения: -применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. Навыки и/или опыт деятельности: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации.
УК-2		УК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними, предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Умения: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения. Навыки и/или опыт деятельности: - методиками разработки цели и задач проекта.
УК-3		УК.3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Умения: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. Навыки и/или опыт деятельности: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
УК-4		УК 4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и	Умения: -применять в процессе служебной коммуникации методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками ведения деловых коммуникаций в устной и

		язык жестов к ситуациям взаимодействия, ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.	письменной форме на русском и иностранном языках, в т.ч. с потребителям гостиничных услуг
УК-5		УК 5.1. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных.	Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Навыки и/или опыт деятельности: - владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
УК-6		УК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Умения: - эффективно планировать и контролировать собственное время. Навыки и/или опыт деятельности: - методами управления собственным временем.
УК-7		УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации	Умения: - организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического

		полноценной социальной и профессиональной деятельности.	самосовершенствования, формирования здорового образа; Навыки и/или опыт деятельности: - организации своей жизни в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни.
УК-8		УК 8.1 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.	Умения: -эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; -планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим
УК-9		УК 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Умения: -планировать личные финансы для достижения текущих и долгосрочных целей с использованием различных инструментов; Навыки и/или опыт деятельности: - выявлять собственные экономические и финансовые риски
УК-10		УК 10.1 Понимает негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства, а также	Умения: понимать негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства; Навыки и/или опыт деятельности:

		основные принципы противодействия коррупции в Российской Федерации; демонстрирует нетерпимое отношение к коррупции реализует меры антикоррупционной профилактики в повседневной жизни и профессиональной деятельности	формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности
ОПК-1		ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Умения: Умеет определять критерии поиска и внедрения технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-2		ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Умения: определять и различать функциональные характеристики деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3		ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Умения: Умеет определять критерии для организации оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками организации оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ОПК-4		ОПК-4.1.	Умения: Умеет определять

		Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	критерии для осуществления мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов
ОПК-5		ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.	Умения: Понимать специфику процесса ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания, анализировать процесс ценообразования на гостиничные услуги
ОПК-6		ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.	Умения: Умеет определять критерии для осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области
		ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.	Умения: Умеет определять критерии для соблюдения законодательства Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-7		ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Умения: Умеет определять критерии для обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания

ОПК-8		ОПК-8.1. Знает терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий ОПК-8.2. Выполняет трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Умения: - определять оптимальные информационные технологии для решения профессиональных задач Навыки: - использования современных информационных технологий в рамках трудовых действий
-------	--	---	---

Типовые контрольные задания.

Фонд оценочных средств для оценки уровня умений и навыков обучающихся после прохождения практик.

Для проверки умений и навыков, приобретенных обучающимися во время прохождения практики, может быть использована методика кейсов, или одна из моделей оценки компетенций:

- STAR: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Situation (Ситуация) – Task (Задача) – Action (Предпринятые действия) – Result (Результат).

- PARL: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Ситуация/Проблема(Problem) – Поведение/Действие(Action) – (Result), Научился – Learned, Применил – Applied.

При использовании данной модели, руководитель практики от вуза, задает студенту вопросы на оценку сформированности УК, ОПК, а студент должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый индикатор	Описание задания	Критерии оценки правильности решения кейса (задания)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи, использует системный подход для решения поставленных задач.	Опишите Ваши действия по поиску информации в ходе прохождения практики. Каким образом Вы проводили ее критический анализ и использовали системный подход для решения	

поставленных задач		профессиональных задач на объекте практики? Опишите, какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	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
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 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними, предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Опишите Ваши действия по постановке задач для реализации целей, поставленных на период ознакомительной практики. Опишите какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Опишите пример ситуации, в которых вами осуществлялась работа в команде. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК 4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык	Опишите ситуации, в которых Вы вели устную и письменную коммуникацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия.	

иностранном(ых) языке(ах)	жестов к ситуациям взаимодействия, ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики	Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	- насколько корректными и обоснованными были действия в процессе выполнения задач в период практики.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.1.Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных.	Опишите, каким образом Вы анализировали и учитывали разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при прохождении ознакомительной практики. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Опишите ситуацию, в которой перед Вами была поставлена задача по определению приоритетов в ходе выполнения профессиональной задачи и возникла необходимость в применении инструментов управления временем. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-7 Способен поддерживать	УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие	Опишите, каким образом Вы	

должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации полноценной социальной и профессиональной деятельности.	использовали здоровьесберегающие технологии в период прохождения практики. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК 8.1 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций; разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.	Возникали ли в ходе прохождения ознакомительной практики ситуации, связанные с предотвращением чрезвычайных ситуаций; разъяснением правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций? Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использует финансовые инструменты для управления личными финансами,	Опишите Ваши действия по формированию личного бюджета доходов и расходов в период прохождения практики. Какие инструменты Вы использовали?	

	контролирует собственные экономические и финансовые риски		
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействию им в профессионально й деятельности	УК 10.1 Понимает негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства, а также основные принципы противодействия коррупции в Российской Федерации; демонстрирует нетерпимое отношение к коррупции реализует меры антикоррупционной профилактики в повседневной жизни и профессиональной деятельности	Возникали ли в ходе прохождения ознакомительной практики ситуации, связанные с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционным поведением? Какие методы противодействия им применяются на объекте практики?	
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Опишите Ваши действия по исследованию технологических процессов и информационных ресурсов в период прохождения ознакомительной практики. Была ли выявлена потребность в их модернизации или совершенствовании? Каким был результат действий.	
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и	Опишите ситуацию, в которой Вам пришлось определять функциональные характеристики структурных подразделений	

сферы гостеприимства и общественного питания	общественного питания.	гостиницы и использовать их для решения профессиональных задач в ходе прохождения ознакомительной практики. Какие действия Вы предприняли и каков был результат.	
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Опишите ваши действия по установлению соответствия процесса обслуживания на объекте практики требованиям предъявляемым потребителем и стандартами гостиничного сервиса . Каким был результат действий.	
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	Опишите конкретные ситуации, связанные с определением специфики клиентского сегмента объекта практики, а также мониторингом конкурентного окружения. Каковы направления Ваших действий и их результат?	
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность	ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и	Приведите примеры конкретных ситуаций, отражающих особенности ценообразования на услуги средства размещения в период	

организаций избранной сферы профессиональной деятельности	общественного питания.	прохождения ознакомительной практики. Какие действия по анализу ценовой политики были предприняты и каким был результат действий.	
ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.	Опишите ситуации, в которых Вам было необходимо применение нормативно-правовой базы в период прохождения ознакомительной практики. Каким был результат Ваших действий в данных ситуациях. Приведите примеры документации гостиницы, опишите Ваши действия по обеспечению оборота документов в гостинице.	
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 услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Опишите ситуацию, связанную с обеспечением безопасности обслуживания гостей. Опишите, какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их	ОПК-8.1. Знает терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий ОПК-8.2. Выполняет трудовые действия с	Какие информационные технологии используются на объекте практики?	

для решения задач профессиональной деятельности	использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности		
---	--	--	--

Этапы оценивания компетенций, показатели и критерии оценивания ознакомительной практики

Этапы	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
Этап 1	Отчет.	Индивидуальное задание. Дневник практики. Отзыв руководителя от базы практики.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8
Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики. Вопросы для защиты практики.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8

Заполненное индивидуальное задание на практику.

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в данном предприятии гостиничной индустрии. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

Дневник 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.

Итоговая оценка выставляется из следующего расчета:

***Шкала рейтинговой оценки прохождения ознакомительной практики
руководителя от базы практики***

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач,	до 15	

порученных студенту в момент прохождения практики		
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5	
Итого	до 35	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану:</i>	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	
<i>Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент порождения практики:</i>	до 15	
- профессиональные задачи выполнены не качественно;	0-5	
-профессиональные задачи частично выполнены качественно;	6-10	
- профессиональные задачи полностью выполнены качественно.	11-15	
<i>Соблюдение трудовой дисциплины:</i>	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»***

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию:	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Соответствие отчета индивидуальному заданию:</i>	до 9	
-вопросы индивидуального задания не раскрыты;	0-2	
-вопросы индивидуального задания раскрыты частично, допущены логические ошибки;	3-5	
-вопросы индивидуального задания раскрыты полностью,	6-9	

имеются несущественные неточности в изложении.		
<i>Качество оформления:</i> -отчет не соответствует требованиям; -в отчете имеются существенные ошибки оформления; -выполнены требования по оформлению полностью.	до 2 0 1 2	
<i>Своевременность предоставления:</i> -отчет предоставлен с нарушением сроков; -отчет предоставлен своевременно.	до 2 0-1 2	
<i>Соответствие представленных документов программе практики:</i> -документы не соответствуют требованиям; -документы частично соответствуют требованиям; -документы полностью соответствуют требованиям.	до 2 0 1 2	
Итого	до 15	

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).

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	
- 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 Ознакомительной 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 Ознакомительной практике для перевода оценки из 100-балльной в 4-балльную необходимо пользоваться таблицей перевода (см. табл.).

Шкала перевода оценки из столбальной рейтинговой оценки в традиционную оценку

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка	Уровень сформированной компетенции
50 и менее	Неудовлетворительно	Не аттестован
51 – 65	Удовлетворительно	Низкий
66 – 84	Хорошо	Средний
85 – 100	Отлично	Высокий

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, необходимой для прохождения практики

Основная литература

1. Асанова, И. М. Деятельность службы приема и размещения : учебник / И. М. Асанова, А. А. Жуков. – М. : ИЦ "Академия", 2011. – 288 с. – ISBN 978–5–7695–7178–7. – Текст : непосредственный
2. Джум, Т. А. Организация и технология питания туристов : учебное пособие / Т. А. Джум, С. А. Олышанская. – М. : Магистр; ИНФРА-М, 2011. – 320 с. – ISBN 978–5–9776–0199–3. – Текст : непосредственный.
3. Кобяк, М. В. Управление качеством в гостинице : учебное пособие / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин. – М. : Магистр; ИНФРА-М, 2015. – 512 с. – ISBN 978–5–9776–0049–1. – Текст : непосредственный.
4. Коломыцева, О. В. Организация службы питания : учебное пособие / О. В. Коломыцева. – Набережные Челны : Изд-во НФ Поволжской ГАФКСиТ, 2011. – 124 с. – Текст : непосредственный
5. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и ресторанах : учебное пособие / А. В. Сорокина. – М : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2012. – 304 с. – ISBN 978–5–98281–068–7. – Текст : непосредственный.
6. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. – М. : Юрайт, 2017. – 331 с. – ISBN 978–5–9916–3829–6 : 677.34 р. – Текст : непосредственный
7. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469175> (дата обращения: 03.02.2020).
8. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. – М. : ИД "ФОРУМ"; ИНФРА-М, 2008. – 256 с.: табл. – ISBN 978–5–8199–0340–7. – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

1. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учебное пособие / Д. Г. Брашнов. – М : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2012. – 224 с. – ISBN 978–5–98281–234–6. – Текст : непосредственный.
2. Чудновский, А.Д. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А.Д. и др. Чудновский. – М. : ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2011. – 400 с. : ил. – ISBN 978–5–8199–0455–8. – Текст: непосредственный..

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения практики

1. eLibrary.Ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – .– URL:<http://elibrary.ru> (дата обращения 03.02.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей. – Текст : электронный
2. EREPORT.RU. мировая экономика: сайт. – .– URL: <http://www.ereport.ru/> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
3. Hotel Advisors.Аналитика гостиничного рынка: сайт. – .– URL: <https://hoteladvisors.ru/analitika-gostinichnogo-rynka> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
4. ProHotelia — гостиничный бизнес онлайн: сайт. – .– URL: [http:// prohotelia.com/](http://prohotelia.com/) (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
5. STR. Аналитика гостиничного рынка: сайт. – .– URL: <https://str.com/data-insights-blog> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
6. STR. Аналитика гостиничного рынка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://str.com/data-insights-blog>
7. Справочно-правовая система Консультант+ : сайт. – Москва, 1992 – .– URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 03.02.2020)
8. СТАТИСТИКА.ru: данные Росстат, Госкомстат государственная статистика России Госкомстат, Росстат и государственные службы статистики РФ : сайт. – Москва. – .– URL: <http://statistika.ru> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст: электронный.
9. Официальный сайт Государственного комитета Республики Татарстан по туризму: сайт. – .– URL: <http://tourism.tatarstan.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
10. Современный отель. Искусство гостеприимства. Медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса: сайт. – .– URL: <http://www.hotelexecutive.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
11. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса: сайт. – .– URL: <http://www.frontdesk.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
12. Сайт информационного аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг: сайт. – .– URL: [http:// www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
13. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – Москва, 1999 – .– URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст: электронный

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95.

Рабочее место оснащается техническими средствами (при необходимости),

расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, оргтехникой.

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.:

Библиотека (абонемент). Персональный компьютер ICL RAY – 4 шт., доступ к Интернет, МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP.

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.

Читальный зал. Инфомат ЭСБУС, 88 посадочных мест для читателей.

Разработчики программы:

К.э.н., доцент кафедры сервиса и туризма _____ О.Н.Пережогина

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

Кафедра сервиса и туризма

43.03.03 Гостиничное дело

**Индивидуальное задание
на прохождение ознакомительной практики**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

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

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГУФКСИТ»
Ф.И.О.

(подпись)

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

Кафедра сервиса и туризма

43.03.03 Гостиничное дело

**Дневник
прохождения ознакомительной практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание

Руководитель от базы практики

должность _____

ФИО, подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Итоговая оценка _____ баллов.

Отзыв
руководителя ознакомительной практики от базы практики

[illegible]

В процессе прохождения практики студент приобрел умения и навыки в рамках компетенций УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8. К профессиональной деятельности готов(а).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
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 от
базы практики _____
должность _____ подпись _____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 201__ г.
(дата выдачи)

С отзывом ознакомлен _____
(ф.и.о., подпись студента, дата)

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

**Отзыв руководителя
о прохождении ознакомительной практики**

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

База
практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
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 практики

от ФГБОУ ВО

«Поволжский ГУФКСиТ» _____

подпись

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.
(дата выдачи)

С отзывом ознакомлен _____
(ф.и.о., подпись студента, дата)

**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 ознакомительной практики

Выполнил	_____	Иванов И.И.
	(подпись)	
Группа		341
Направление подготовки		43.03.03 Гостиничное дело
Отчет защищен с оценкой	_____	
Место (организация) практики:		ООО «Гостиница», 420017, г.Казань, ул.Петербургская, 5
Отчет проверил: Менеджер ООО «Гостиница»	_____	В.В.Петров
	(подпись)	
Руководитель от Поволжского ГУФКСиТ д.э.н., проф.	_____	И.И.Сидоров
	(подпись)	

Казань 20__

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

Кафедра сервиса и туризма

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении ознакомительной 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 ФГБОУ ВО

«Поволжский ГУФКСиТ» _____

ФИО

подпись

уч.ст., звание

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)