

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:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

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.

«22» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

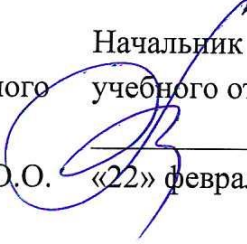
ПП.05.01 Производственная практика

программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность:	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация:	специалист по туризму и гостеприимству
Направленность:	туристские и гостиничные услуги
Форма обучения:	очная
Профиль получаемого профессионального образования:	социально-экономический

Директор
отделения СПО «Колледж»
 Яковлева Л.А.
«22» февраля 2023 г.

Начальник
информационно-ресурсного
центра
 Зубкова Ю.О.
«22» февраля 2023 г.

Начальник
учебного отдела
 Камалова Г.И.
«22» февраля 2023 г.

Казань 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) 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 производственной (по профилю специальности) 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.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Планируемые результаты производственной (по профилю специальности) практики:

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности: ВД 5. П Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и соответствующие им профессиональные компетенции, общие компетенции:

1.3.1. 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.

1.3.2. 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

В результате прохождения производственной (по профилю) 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.
--	--

1.4. К
ол
ич
ес
тв
о
ча
со
в
на
ос
во
ен
ие
пр
ог
ра
м
м
ы
пр

производственной (по профилю) практики:

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

1.5. 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Программа производственной практики реализуется на базе туристических предприятий г. Казань.

3.2. Программное обеспечение

Для реализации производственной практики необходимы профессиональные информационные системы

3.3. 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.

Клюева. — 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).

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. От 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года

3.4. Организация образовательного процесса

3.4.1. Освоение программы производственной (по профилю специальности) практики базируется на изучении междисциплинарных курсов в составе профессионального (ых) модуля (ей).

3.4.2. Для успешного освоения программы производственной (по профилю специальности) практики обучающиеся обеспечиваются комплектом учебно-методических материалов, рекомендациями по выполнению практических работ и самостоятельной работы.

3.4.3. Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается лицами из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

3.5. 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 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 производственной 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-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	- 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 - оформление поселения гостя и заполнение необходимой документации в соответствии	Наблюдение руководителем практики результатов освоения профессиональных компетенций и их оценка в характеристике и аттестационном листе студента; собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов

	требованиями гостиницы; - работа с ключами от номеров гостей; - оформление выезда гостя в соответствии с существующими в гостинице правилами; - умение общаться с гостями отеля; - умение вести телефонные переговоры с клиентами; - прием заявки на бронирование номера; - выполнение технологии предварительного расчета стоимости проживания.	профессиональной задачи, выполненной в период производственной 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, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	- 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	Наблюдение и оценка руководителем практики результатов освоения компетенций, отраженная в характеристике студента; собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике

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.	использование 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.	
--	--	--

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

4.2. Вопросы, задаваемые при защите производственной 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, решение возникающих проблем и запросов гостей, а также координацию работы с другими службами гостиницы.

2. Как вы справляетесь с конфликтными ситуациями с гостями?

Правильный ответ: В конфликтных ситуациях я стараюсь оставаться спокойным и вежливым. Слушаю жалобы гостя, выражаю понимание его ситуации и предлагаю возможные решения. Если проблема не может быть решена на месте, я обращаюсь к старшему менеджеру.

3. Какие системы управления гостиницей вы использовали в своей практике?

Правильный ответ: В своей практике я использовал систему управления гостиницей (PMS), такую как Opera или Fidelio, для обработки бронирований, регистрации гостей и учета платежей.

4. Как вы обеспечиваете высокий уровень обслуживания клиентов?

Правильный ответ: Я обеспечиваю высокий уровень обслуживания, внимательно слушая гостей, учитывая их пожелания и предпочтения, а также предлагая персонализированные услуги. Регулярно обучаюсь и совершенствую навыки общения и работы с клиентами.

5. Как вы организуете работу с группами гостей?

Правильный ответ: Я заранее собираю информацию о группе, включая количество человек, даты заезда и выезда, особые запросы. Обеспечиваю координацию с другими службами (например, уборка, ресторан) для выполнения всех требований группы.

6. Какие меры вы принимаете для обеспечения безопасности гостей и их имущества?

Правильный ответ: Я следую протоколам безопасности гостиницы, контролирую доступ в здание, обучаюсь действиям в экстренных ситуациях и информирую гостей о правилах безопасности. Также слежу за состоянием систем видеонаблюдения и сигнализации.

7. Как вы работаете с отзывами гостей?

Правильный ответ: Я внимательно изучаю отзывы гостей, как положительные, так и отрицательные. Принимаю их во внимание для улучшения качества обслуживания и обсуждаю с командой возможные улучшения на основе полученной обратной связи.

8. Как вы планируете свою работу на смене?

Правильный ответ: Я начинаю с проверки текущих задач и приоритетов на смену, общаюсь с предыдущей сменой для получения информации о незавершенных делах и планирую время для выполнения всех необходимых задач.

9. Какие навыки наиболее важны для успешного выполнения обязанностей портье?

Правильный ответ: Ключевыми навыками являются отличные коммуникативные способности, стрессоустойчивость, умение работать в команде, организованность и знание иностранных языков для общения с иностранными гостями.

10. Как вы поддерживаете свои знания о гостиничных услугах и тенденциях в индустрии?

Правильный ответ: Я регулярно читаю профессиональную литературу, посещаю семинары и тренинги, а также общаюсь с коллегами из других гостиниц для обмена опытом и лучшими практиками в обслуживании клиентов.

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»

43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Индивидуальное задание
на прохождение производственной 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.

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

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

43.02.13 Туризм и гостеприимство

**Дневник
прохождения производственной 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 производственной практики**

Обучающийся _ФИО_ Группа _____ за время прохождения производственной 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 индивидуальному плану	До 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент	До 15	

прохождения практики		
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 производственной 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 производственной практики

Выполнил И.И.Иванов

(подпись)

Группа 9331
Направление подготовки 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Отчет защищен с оценкой

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

Отчет проверил:
Руководитель ООО «Сервис» В.В.Петров

(подпись)

Руководитель от Поволжского
ГУФКСиТ 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»**

СПО «Колледж ФГБОУ ВО Поволжский ГУФКСиТ»

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении производственной 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 _____ ФИО
подпись

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 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)