

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан гуманитарного
факультета

А.М. Сабирзянов

Протокол заседания совета

факультета № 7

от «13» марта 2026 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная практика)

Направление подготовки: 43.03.02. Туризм

Профиль подготовки	Технология и организация туристских и экскурсионных услуг
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2023, 2024, 2025, 2026

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
 2. Вид практики, способы и формы ее проведения
 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
 4. Место практики в структуре образовательной программы
 5. Объем практики и ее продолжительность
 6. Содержание практики
 7. Формы отчетности по практике
 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- Приложения
- Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

- очная/заочная формы обучения
- направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Учебная практика нацелена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Данная практика является первым шагом на пути формирования у студентов системы знаний об особенностях работы в сфере туризма.

Отличительной особенностью учебной практики является то, что она фактически задает тон и характер всей последующей практической подготовки студентов, является новым видом учебной деятельности.

Целью учебной практики (ознакомительной практики) является ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере туризма, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

К основным задачам учебной практики (ознакомительной практики) относят:

- формирование у студентов представление об основных направлениях работы в сфере туризма;
- приобретение навыков общения с клиентами и гостями;
- приобретение опыта работы в коллективе.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип учебной практики – учебная практика (ознакомительная практика)

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Местом проведения учебной практики является АНО «Ассамблея туристских волонтеров Республики Татарстан» (Соглашение о сотрудничестве между Государственным комитетом РТ по туризму, АНО «Ассамблея туристских волонтеров РТ и УВО «Университет управления «ТИСБИ»).

Форма проведения – Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ). Учебная практика реализуется на 1 курсе обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций: УК-1; УК-3; УК-4; УК-10.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, производит её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	УК-1.1. У.4. Умеет осуществлять поиск, анализ и обобщение информации необходимой для проведения исследований УК-1.1. В.4. Владеет навыками выбора оптимальных методов поиска, анализа и обобщения информации необходимой для проведения исследований
УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. У.10. Умеет использовать системный подход для решения поставленных задач при применении методов научных исследований УК-1.2. В.7. Владеет навыками использования системного подхода для решения поставленных задач при применении методов научных исследований
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	УК-3.1. У.4. Умеет определять свою роль в команде процессе ознакомления с туристскими объектами
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1 Способен логически верно строить устную и письменную речь на основе системы норм русского и иностранного (ых) языков	УК-4.1 У.2 Умеет логично, точно выражать свои мысли в письменной и устной форме; использовать нормы научного стиля русского языка в учебно-исследовательской работе и в профессиональной деятельности; пользоваться электронной базой словарей УК-4.1. В.2. Владеет базовыми умениями и навыками использования русского в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения, в том числе в цифровой среде; цифровыми инструментами и технологиями для осуществления коммуникации на русском языке и получения информации из Интернет-ресурсов
УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	УК-4.2. У.5. Умеет вести деловую переписку на русском языке, в том числе в цифровой среде УК-4.2. В.7. Владеет навыками деловой переписки на русском языке
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
УК-10.1. Формирует и определяет моральные и нравственные принципы и личностные качества неприятия коррупционного и иного противоправного поведения	УК-10.1 У.4. Умеет определять моральные и нравственные принципы неприятия коррупционного и иного противоправного поведения

УК-10.2. Отграничивает коррупционное поведение от схожих видов социального поведения и демонстрирует принятие гражданской ответственности за последствия своего поведения, в том числе, коррупционного	УК-10.2 У.5. Умеет отграничивать правомерное поведение от противоправного
УК-10.3. Осознает разрушающие для общества последствия коррупционного поведения конкретного человека и формирует способность самостоятельно принимать решения по противодействию коррупции в рамках действующего законодательства	УК-10.3 В.1. Владеет навыками толкования норм права, отграничения коррупционного поведения от схожих видов социального поведения

После прохождения учебной практики (ознакомительная практика) студенты должны **знать:**

- имеет представление о единстве и многообразии мира и месте в нем человека;
- приемы и методы сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- сущность категории «услуга», свойства услуг, основные подходы к классификации услуг;
- основные направления и перспективы развития сферы сервиса, принципы современного сервиса; роль индустрии туризма в системе социально-культурного сервиса, основные направления работы в сфере туризма;
- основные подходы к определению качества услуг, модели качества услуг, критерии оценки качества услуг;
- функциональные обязанности и нравственно-этические нормы деятельности специалистов сферы обслуживания; формы организации своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;
- типы и стратегии взаимодействия в профессиональном общении; сущность стратегии сотрудничества; основы взаимодействия в команде; основы психологии малых групп; межгрупповых отношений и взаимодействий;
- основные категории психологии личности и психологии поведения; базовые характеристики личности; структуру личности; теорию мотивации поведения и деятельности, психической регуляции поведения и деятельности; особенности поведения различных категорий людей;
- правила техники безопасности и правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;

уметь:

- актуализировать полученные знания на практике, проводить сравнительный анализ теории индустрии туризма с практикой;
- вести беседу с представителями учреждения, анализировать, интерпретировать, обобщать и фиксировать в дневнике полученные сведения об объекте практики;
- наблюдать и вычленять типичные характеристики различных категорий граждан, нуждающихся в удовлетворении их социально-культурных потребностей;
- вступать в продуктивное общение с клиентом;

- владеть собой, осуществлять самоконтроль и саморефлексию;
- составлять индивидуальный план работы, а также отражать результаты практики, впечатления и полученные сведения в отчетной документации;

владеть:

- технологиями профессиональной саморефлексии;
- навыками эффективной профессиональной коммуникации;
- навыками сбора, обработки и передачи информации, необходимой для профессиональной деятельности
- навыками создания отчетной документации.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (ознакомительная практика), относится к обязательной части блока 2 учебного плана подготовки по направлению 43.03.02. «Туризм».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных курсов «История России», «Основы российской государственности», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура и спорт», «Введение в туризм», «Сервисная деятельность», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту», «География туризма», «Высшая математика», «Основы саморазвития, самообразования и самоорганизации», «Основы экономической и финансовой культуры», «Основы эффективных коммуникаций», «Практикум по цифровым технологиям», «Русский язык и деловое общение», «Социология», «Цифровые технологии и основы искусственного интеллекта», «Татарский язык».

Обеспечиваемые дисциплины: «Межкультурные коммуникации», «Методы научных исследований», «Организация рекламной деятельности», «Технология и организация выставочной деятельности», «Технология и организация услуг питания в индустрии туризма» и др.

Теоретические знания и часть умений соответствующих компонентов компетенций, сформированных на дисциплинах, предшествующих практике, являются базовыми для последующего формирования умений и навыков на учебной практике.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), включая 6 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 2 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/в том числе контактные
Учебная практика	1	3	2	108/6

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/в том числе контактные
Учебная практика	3	3	2	108/6

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время прохождения учебной практики студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с научным руководителем.

Сроки	Виды деятельности	Формы отчетности
Подготовительный этап 1 день	Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объектах всех этапов практики, получение задания на практику, ознакомление с программой практики	Оформить в отчете цель и задачи практики.
Экскурсионный этап («Учреждения сферы обслуживания») 1 день	Общее знакомство с индустрией туризма; беседа с руководителем практики; выявление специфики индустрии туризма города Казань, основных направлений деятельности предприятий и учреждений сферы туризма. Составление графика индивидуальной работы.	Зафиксировать в отчете общие сведения о современном состоянии и особенностях индустрии туризма города Казань. Оформить график индивидуальной работы.
Этап «Основной» (9 дней)	1. Общение с гостями города: предоставление необходимой информации (учет индивидуальных особенностей гостей столицы). 2. Наблюдение и вычленение типичных характеристик различных категорий граждан, нуждающихся в удовлетворении их социально-культурных потребностей. 3. Составление портрета туриста города Казань. 4. Наблюдение за работой сотрудников Ассамблеи туристских волонтеров: деловой этикет; внешний вид; профессиональные качества, продемонстрированные в ходе работы с клиентами и т.д.	Отражение в отчете результаты практической деятельности: результаты проведенного исследования. Разработать основные правила поведения специалиста сферы туризма. Составить портрет туриста города.
Заключительный этап 1 день	1. Обобщение полученных на практике результатов. 2. Завершение оформления дневника и отчета по практике.	Изложить в свободной форме свои впечатления и пожелания. Сдать дневник и отчет по практике руководителю практики.

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1. Изучить историю создания Ассамблеи туристских волонтеров Республики Татарстан, цель, задачи, основные направления деятельности, проекты, проблемы и перспективы развития.

Задание 2. Изучить современное состояние сферы туризма города Казань и ее особенности. Привести примеры наиболее популярных объектов (топ 5).

Задание 3. Провести социологическое исследование на тему «Портрет туриста города Казань»

Задание 4. Разработать правила поведения сотрудника сферы туризма.

Задание 5. Разработать пакет рекомендаций по улучшению работы Ассамблеи туристских волонтеров в рамках проекта «Гостеприимная Казань».

Задание выполняется в течение всей практики под руководством руководителя практики от предприятия:

- участие в организации и оказании услуг клиентам;
- выполнение индивидуальных заданий/поручений от руководителя практики.

Содержание и результаты деятельности фиксируются в «Отчете по практике».

Во время прохождения учебной практики используются следующие современные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- анализ литературы, научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сфере предоставления услуг;
- анализ нормативно-правовой документации;
- составление рекомендаций по улучшению обслуживания клиентов;
- проведение занятий обучающего, развивающего и профилактического характера, психологических тренингов (элементов тренинга);
- мастер-классы практиков-профессионалов;
- презентационные технологии.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Организационными условиями учебной практики являются:

1. Приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики;
2. Назначение руководителей практики от университета;
3. Назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики;
4. Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении учебной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на учебную практику им выдаются следующие документы:

1. Дневник прохождения практики.
2. Договор на проведение учебной практики.

Отчетная документация:

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);

- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
 - отзыв руководителя практики от организации;
 - подпись и печать с места базы практики и от университета.
2. Отчет о практике.

В период прохождения учебной практики студентом оформляется материал к отчету в соответствии с требованиями к ее содержанию, а также материал к курсовой работе.

Порядок предоставления на кафедру и защита отчета по практике:

По итогам учебной практики студенты сдают зачет.

Зачет по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Зачет выставляется на основании следующих критериев:

- отчета о результатах учебной практики;
- отзыв на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики

Одним из условий успешного окончания практики является защита практики. В ходе защиты студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения учебной практики.

Защиту организует и проводит факультет (руководитель практики от деканата).

Таким образом, защита практики включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов учебной практики.

Руководитель учебной практики от организации обязан:

1. Обеспечить студента рабочим местом.
2. Консультировать студента по вопросам учебной практики (ознакомительная).
3. По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом учебной практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности студента-практиканта

Во время прохождения учебной практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа;
2. Вносить предложения и рекомендации по проведению учебной практики;
3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики.

В соответствии с планом учебной практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации.
2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка.
3. Регулярно производить записи в дневнике практики.
4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах учебной практики.
5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.
6. Выступить с докладом по результатам прохождения практики.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачёта.

В дневнике по учебной практике руководитель дает отзыв о работе студента.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет отзыв о работе студента и подписывает его.

После учебной практики студент защищает представленный отчет в первой половине сентября. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос о простановке зачета. Незачет по учебной практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перед началом практики студент знакомится с рабочей программой практики, изучает литературу по тематике будущей практики. Соответствующая литература предусмотрена в учебных программах дисциплин, изученных ранее.

Учебно-методическая литература библиотеки «Университета управления «ТИСБИ» по направлению 43.03.02 «Туризм»

Основная литература:

1. Касьянов, В. В. История России : учебник для вузов / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18529-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586827>

2. Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18519-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600369>

3. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 5-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-394-05151-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124098>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Павлюченко, Ю. В. Высшая математика для гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Павлюченко, Н. Ш. Хассан, В. И. Михеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18373-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582674>

5. Милорадова, Н. Г. Психология и педагогика: учебник и практикум для вузов / Н. Г. Милорадова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08986-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513016>

6. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559657>

7. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559658>

8. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519336>

9. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580424>

10. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513656>

11. Куканова, Е. В. Политология и социология : учебник для вузов / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06298-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598657>

Дополнительная литература:

1. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587395>

2. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 638 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20019-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583404>

3. Кремер, Н. Ш. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник и практикум для вузов / Н. Ш. Кремер. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 538 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10004-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517540>

4. Гуревич, П. С. Психология и педагогика: учебник и практикум для вузов / П. С. Гуревич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04531-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510988>

5. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586920>

6. Правоведение: учебник для вузов / В. И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03569-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498825>

Интернет-ресурсы:

1. BusinesStat. Готовые обзоры рынков [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://marketing.rbc.ru>.

2. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. — <http://www.wciom.ru>.

3. Базы данных Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/databases>.

4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbook.ru>).
5. Научная электронная библиотека(<http://elibrary.ru/>).
6. Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru>).
7. Государственный комитет Республики Татарстан по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tourism.tatarstan.ru>.
8. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.russiatourism.ru.
9. Новости: Рестораны, кафе, общественное питание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://restoranoff.ru/news/>.
10. Основы ресторанного бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.prorestoran.com.
11. Туристско-информационный центр Казани [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://kazantravel.ru/about>.
12. Ассамблея туристских волонтеров РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<https://opr.tatarstan.ru/assambleya-turistskih-volonterov.htm>.
13. Центр развития туризма РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tdc-tatar.ru>.
14. Ассоциация отельеров РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.aokrt.ru>.
15. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Во время прохождения учебной практики по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» студент использует современную компьютерную технику, Интернет-ресурсы, базы данных, программные и технические средства, предоставляемые в учреждении, являющимся базой практики и Университете управления «ТИСБИ».

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – Университетскому библиотечному фонду (учебно-методическую литературу, ресурсы электронной библиотеки «IPRbooks») и сетевым ресурсам Интернет.

В Университете созданы специализированные аудитории, оснащенные мультимедийной и интерактивной техникой для проведения практических занятий, практик, создан и успешно функционирует программный комплекс «Интегрированная система управления учебным процессом в ВУЗе» (ИСУ ВУЗ), <http://www.isuvuz.ru>. Все компоненты программного обеспечения ИСУ ВУЗ являются собственными разработками университета. «ИСУ ВУЗ» в комплексе решает задачи автоматизации в управлении учебным процессом и организации единого образовательного пространства для студентов, преподавателей, руководителей и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

Для студентов ИСУ ВУЗ предоставляет возможность постоянно находиться в комфортном информационном образовательном пространстве своего ВУЗа. Через персональный Web-кабинет студент с любого компьютера и местоположения через сеть интернет имеет возможность круглосуточного доступа к учебным, научно-практическим и дополнительным материалам, тематическим форумам, коллективным проектам, общению с преподавателями.

Использование ИКТ в учебном процессе программного обеспечения, позволяет осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Материально-техническое обеспечение учебной практики

Читальный зал. Кабинет для самостоятельной работы студентов	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro, Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. <p>Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Информационно-правовая система «Гарант» (Обновления производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно)
Учебная аудитория. Мультимедийная аудитория. Лаборатория технологий сервисных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. <p>Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1С:Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. – ЕхаExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера), экскурсионного менеджера, супервайзера, бухгалтера и других сотрудников компании, обеспечивая всех нужной, точной и своевременной информацией)
Компьютерный класс.	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. <p>Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. – 1С:Индустрия питания и гостеприимства (Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях)
Мультимедийная аудитория. Кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей. Лаборатория гостиничных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. <p>Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</p> <ul style="list-style-type: none"> – ЕхаHotel. (Программа для автоматизации работы небольших гостиниц, отелей, гостевых домов, включающая в себя управление, администрирование, автоматический расчет и многое другое. Бесплатные локальные лицензионные ключи (только для образовательной деятельности) на любое количество компьютеров (https://exaoffice.ru/promo/education/) – ЕхаExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера)
Институт сервиса. Лаборатория «Гостиничный номер».	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. <p>Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения учебной практики является АНО «Ассамблея туристских волонтеров Республики Татарстан» (Соглашение о сотрудничестве между Государственным

комитетом РТ по туризму, АНО «Ассамблея туристских волонтеров РТ и УВО «Университет управления «ТИСБИ»).

Во время прохождения учебной практики студент может воспользоваться:

- **ресурсами университета:** компьютерными классами; библиотекой, кабинетами для самостоятельной работы студентов, оснащенных компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения университета управления «ТИСБИ»; лабораториями кафедры социально-культурного сервиса и туризма (обладающими материально-техническим обеспечением согласно реестру МТО Университета управления «ТИСБИ») и т.д.

- **МТО, предоставляемое базой практики,** в соответствии с договором о практике. Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

Разработчики:

Садыкова Э. Р., канд.филол.наук, доцент, зав. Каф. социально-культурного сервиса и туризма УВО «Университет управления «ТИСБИ».

Рахимзянова Ю. А., ст. преподаватель кафедры социально-культурного сервиса и туризма УВО «Университет управления «ТИСБИ», руководитель ОПОП по направлению «Туризм.

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки	43.03.02. Туризм
Профили подготовки	Технология и организация туристских и экскурсионных услуг
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2023, 2024, 2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике

Формируемые компетенции/ Индикаторы		УК-1	УК-3	УК-4	УК-10
		УК-1.1. УК-1.2.	УК-3.1.	УК-4.1. УК-4.2.	УК-10.1. УК-10.2. УК-10.3.
Зачёт	защита отчета по практике	В.4	У.4	У.2 В.2	У.4 В.1
	отчет по практике	У.4 У.10 В.7	У.4	У.2 У.5. В.2 В.7	У.5 В.1

З – знания, У – умения, В – владение

НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

1. Отчет по практике

Текст отчета по практике

В процессе выполнения отчета по практике необходимо обратить особое внимание на культуру письма, речи, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан, простым, легко читаемым языком ясным и доступным для восприятия. Текст работы не надо перегружать иностранными словами.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения учебной практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов учебно-ознакомительной и исследовательской работы и выводы по результатам практики.

Объем отчета составляет 8-10 печатных страниц (без учета приложений).

Отчет по учебной практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Основные сведения об учреждении, направлениях его работы и специфике.
4. Должностные обязанности специалистов в данном предприятии.
5. Перечень документов, регламентирующих деятельность специалистов.
6. Отражение собственной деятельности в учреждении.
7. Наблюдения и впечатления в процессе практики (излагаются в свободной форме).
8. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

Чего нельзя допускать в тексте отчета:

1. Разговорную речь.
2. Использовать для одного и того же научного понятия различные термины.
3. Применять вольно трактуемые словообразования.
4. Сокращать слова не по установленным, общепринятым правилам.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Полная информация о месторасположении объекта практики.
2. Владение информацией об организационной структуре объекта практики.
3. Осуществлен обзор основных услуг и целевой аудитории туристского учреждения.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Грамотность речи
2. Степень литературности языка
3. Свободное владение профессиональной терминологией
4. Отсутствие слов-паразитов.
5. Отсутствие лексических и грамматических *ошибок*.

2. Защита отчета по практике

Выступление на итоговой конференции с защитой отчета по практике – важнейшая составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не более трех страниц.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и выучить текст доклада.

Как правило, после защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Речь к защите отчета по практике

Выступление на итоговой конференции с защитой отчета по практике – важнейшая составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не более трех страниц.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и выучить текст доклада.

Как правило, после защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов

комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).

2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).

3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).

4. Соблюдение регламента.

5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

Презентация к защите отчета по практике

Требования к оформлению электронных презентаций.

Основной элемент презентации – слайд. Поэтому оформление презентации – это оформление каждого слайда. Элементами слайда являются текст, таблицы, картинки, диаграммы, графические объекты, рисунки, фотографии, фильмы и звуки, видеоклипы и т.д. Типы текста: заголовки, подзаголовки, обычный текст, маркированные и нумерованные списки. С целью улучшения внешнего вида и повышения читаемости и степени усвоения предложенного материала производится операция форматирования текста.

Выбор типа, стиля и размера шрифта

1. Лучше всего презентация смотрится при использовании не более 2 типов шрифтов.

2. Оптимальное количество строк не более 7.

3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).

4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов.

Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное

5. Лучше читается шрифт без засечек (например Arial)

6. Оптимальные шрифты (заголовок – 24-32; подзаголовок – 22-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-22)

7. Пунктуацию в заголовках или коротких фразах лучше не использовать (отсутствие точки помогает глазу сосредоточиться на главном)

8. Написание коротких фраз вместо предложений – целесообразно.

9. Помните – человек воспринимает зрительную информацию слева- направо; сверху-вниз.

Изменение цвета текста.

В основе создания цветовой гаммы лежат 2 метода – по сходству (цветовая композиция одного направления) и по контрасту (резкое противопоставление и столкновение 2-3 различных цветов – красный и черный; черный, красный, желтый; белый, черный, красный). Главное в выборе метода зависит от поставленных задач и эмоционального замысла, с учетом вкуса и художественного чутья человека (возможны консультации с художником – оформителем)

Выравнивание.

1. Для структурирования информации и облегчения ее восприятия используются списки (нумерованные либо маркированные)

2. Поля у слайда должны быть не менее 0,7 см от края

Установка межстрочного интервала

Оптимальный межстрочный интервал от 1 до 1,5 (меньший плохо читается)

Фотографии.

1. Следите за размером и качеством используемых фотографий.
2. Скачивая фото из Интернета, сначала откройте изображение. Никогда не используйте фото, если не уверены в том, что Вы не нарушаете ничьих авторских прав.
3. Увеличивая или уменьшая размер, делайте это с помощью «уголков»

Анимация

1. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание.

Основные психологические аспекты, способствующие наиболее полному усвоению материала с экрана.

1. Главная информация должна быть размещена в центре экрана: в верхнем левом квадрате.
2. Несколько элементов для считывания должны быть расположены слева направо.
3. Расположение элементов на кадре снизу вверх воспринимается как развитие; сверху вниз – спад; по часовой стрелке – цикличность.
4. Не должно быть избытка и нагромождения элементов.
5. Для быстрого нахождения нужной информации эффективно цветовое кодирование, кодирование мельканием.
6. Другой фон, более позднее включение, другая яркость, отделение рамкой – разделители информации на слайде.
7. Наличие рисунков, чертежей, схем внутри текста затрудняет его восприятие.
8. При использовании цветов следует учитывать чувствительность глаза (оптимальны - зеленый и желтый; синий цвет быстро утомляет глаза); воздействие цветов на психику и физиологию.

4 основных принципа оформления презентаций (Вильямса Робина):

1. Принцип контраста (разные стили, размер шрифта, разные цвета) Контраст привлекает внимание.
2. Принцип повторяемости (повторение элементов оформления – рамки, поля, фон и т.п.) Это создает ощущение организованности и единства.
3. Принцип упорядоченности (элементы на слайде)
4. Принцип близости (элементы взаимосвязанные должны быть сгруппированы вместе)

Критерии оценивания сформированности компетенции

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).
2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).
3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).
4. Соблюдение регламента.
5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам проведения учебной практики

1. Назовите, на Ваш взгляд, перспективные направления развития сферы туризма.
2. Назовите Ваши сильные стороны. Какие профессионально-значимые качества необходимо нарабатывать для Вашего дальнейшего профессионального роста?
3. Назовите наиболее востребованные услуги у гостей города.

4. С представителями каких стран Вам приходилось общаться в процессе прохождения практики? Испытывали ли Вы затруднения в процессе коммуникации?
5. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе прохождения практики?
6. Каких умений и навыков, на Ваш взгляд Вам не хватает для работы в сфере туризма?
7. Какие факторы вредного влияния элементов среды Вашей деятельности Вы ощутили во время прохождения практики?
8. Какими источниками Вы руководствовались при написании отчета по практике?

ШКАЛА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ
прохождения учебной практики от предприятия

Критерий оценивая	Рейтинговый балл
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15
Качество выполнения профессиональных задач, порученных практиканту в момент прохождения практики	до 15
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5
Итого	максимум 35

ШКАЛА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ
прохождения учебной практики от Университета

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 10	
Качество оформления	до 5	
Своевременность предоставления	до 5	
Соответствие представленных документов программе практики	до 10	
Защита. Ответы на вопросы.	до 35	
Итого	до 65	

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции

**УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»
в части учебной практики (ознакомительной практики)**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет осуществлять поиск, анализ и обобщение информации необходимой для проведения исследований Владеет навыками выбора оптимальных методов поиска, анализа и обобщения информации необходимой для проведения исследований	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	Умеет осуществлять поиск, анализ и обобщение информации необходимой для проведения исследований Умеет использовать системный подход для решения поставленных задач при применении методов научных исследований Владеет навыками выбора оптимальных методов поиска, анализа и обобщения информации необходимой для проведения исследований Владеет навыками использования системного подхода для решения поставленных задач при применении методов научных исследований	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	Умеет осуществлять поиск, анализ и обобщение информации необходимой для проведения исследований Умеет использовать системный подход для решения поставленных задач при применении методов научных исследований Владеет навыками выбора оптимальных методов поиска, анализа и обобщения информации необходимой для проведения исследований Владеет навыками использования системного подхода для решения поставленных задач при применении методов научных исследований	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль
в команде»
в части учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет определять свою роль в команде процессе ознакомления с туристскими объектами	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	Умеет определять свою роль в команде процессе ознакомления с туристскими объектами	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	Умеет определять свою роль в команде процессе ознакомления с туристскими объектами	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»
в части учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет логично, точно выражать свои мысли в письменной и устной форме; использовать нормы научного стиля русского языка в учебно- исследовательской работе и в профессиональной деятельности; пользоваться электронной базой словарей Владеет базовыми умениями и навыками использования русского в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения, в том числе в цифровой среде; цифровыми инструментами и технологиями для осуществления коммуникации на русском языке и получения информации из Интернет-ресурсов	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	Умеет логично, точно выражать свои мысли в письменной и устной форме; использовать нормы научного стиля русского языка в учебно-	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>исследовательской работе и в профессиональной деятельности; пользоваться электронной базой словарей</p> <p>Умеет вести деловую переписку на русском языке, в том числе в цифровой среде</p> <p>Владеет базовыми умениями и навыками использования русского в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения, в том числе в цифровой среде; цифровыми инструментами и технологиями для осуществления коммуникации на русском языке и получения информации из Интернет-ресурсов</p> <p>Владеет навыками деловой переписки на русском языке</p>	
3	<p>Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)</p>	<p>Умеет логично, точно выражать свои мысли в письменной и устной форме; использовать нормы научного стиля русского языка в учебно-исследовательской работе и в профессиональной деятельности; пользоваться электронной базой словарей</p> <p>Умеет вести деловую переписку на русском языке, в том числе в цифровой среде</p> <p>Владеет базовыми умениями и навыками использования русского в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения, в том числе в цифровой среде; цифровыми инструментами и технологиями для осуществления коммуникации на русском языке и получения информации из Интернет-ресурсов</p> <p>Владеет навыками деловой переписки на русском языке</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> — защита отчета по практике — отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,
терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в
профессиональной деятельности»
в части учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	Умеет определять моральные и нравственные принципы неприятия коррупционного и иного противоправного поведения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	Умеет определять моральные и нравственные принципы неприятия коррупционного и иного противоправного поведения Умеет отграничивать правомерное поведение от противоправного	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	Умеет определять моральные и нравственные принципы неприятия коррупционного и иного противоправного поведения Умеет отграничивать правомерное поведение от противоправного Владеет навыками толкования норм права, отграничения коррупционного поведения от схожих видов социального поведения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам защиты учебной практики

Характеристика защиты практики	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий сферы туризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру туристского предприятия, особенности деятельности, его основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	А	100-96	зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности туристского предприятия. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	А	95-91	зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности предприятия сферы туризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	А	90-86	зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций

При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности предприятия сферы туризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	B	85-81	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
Студент демонстрирует хорошее усвоение компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	C	80-76	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	C	75-71	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	D	70-66	зачтено	Пороговый уровень сформированности
Отчет по практике неполный, непоследовательный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	E	65-61	зачтено	Пороговый уровень сформированности
Отчет по практике неполный, непоследовательный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	E	60	зачтено	Пороговый уровень сформированности
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	F	Менее 60	Не зачтено	Компетенции не сформированы

Образец титульного листа отчета

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
кафедра социально-культурного сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Выполнила: студентка группы Т-114

Киреева Камила Робертовна

Руководитель практики

УВО «Университет управления «ТИСБИ»

ст. преподаватель Рахимзянова Ю. А.

Руководитель со стороны базы практики:

Должность

Ф.И.О.

Казань