

**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/специализация	Управление объектами гастротуризма
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Год набора	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
- Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика нацелена на получение первичных профессиональных умений и навыков. Данная практика является первым шагом на пути формирования у студентов системы знаний об особенностях работы в сфере гастротуризма.

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 (ознакомительная практика) **по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»** является ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере гастротуризма, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

К основным задачам учебной практики относят:

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

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид 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 сеть ресторанов «Тюбетей» (ООО «ТЮБЕТЕЙ УК» Договор 140/01-24 от 03.04.2024 года).

Форма проведения – дискретно по видам практик путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Учебная практика реализуется на 1 курсе обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций:

Универсальные	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-

	историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
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
Общепрофессиональные	
ОПК-2.	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

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

- сущность категории «услуга», свойства услуг, основные подходы к классификации услуг;
- основные направления и перспективы развития сферы туризма, принципы современного туризма; роль общественного питания в системе туризма, основные направления работы в сфере гастротуризма;
- 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;
- правила техники безопасности и правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.

уметь:

- актуализировать полученные знания на практике, проводить сравнительный анализ теории общественного питания 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, в том числе в питании;
- 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;
- умеет анализировать требования профессии к личным качествам человека; наличие профессионально значимых качеств и ориентиры для профессионального роста и выстраивать траекторию саморазвития
- Умеет выделять специфику исторического развития российской и зарубежной туристической деятельности; анализировать перспективные направления современной туристической деятельности

владеть:

- технологиями профессиональной саморефлексии;
- навыками эффективной профессиональной коммуникации;
- навыками сбора, обработки и передачи информации, необходимой для профессиональной деятельности;
- владеет навыками применения профессиограммы бакалавра туризма в целях самодиагностики и профессионального саморазвития
- владеет основными категориями в сфере туристической деятельности
- навыками создания отчетной документации.

В результате прохождения данной практики у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций:

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
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.5 Владеет навыками оформлений деловой документации; навыками ведения деловой беседы; навыками эффективной аргументации, в том числе в цифровой среде; цифровыми инструментами и технологиями для осуществления коммуникации на русском языке и получения информации из Интернет-ресурсов

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1. Анализирует главные этапы и закономерности исторического развития общества для решения задач межкультурного взаимодействия и выстраивает его с учетом национальных, этнокультурных, межконфессиональных особенностей, а также народных традиций.	УК-5.1 У.1 Умеет анализировать исторические факты, выражать и обосновывать свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому УК-5.1 В.1 Владеет методами анализа исторического материала, способностью понимать, критически анализировать и использовать информацию, в том числе полученную посредством электронных ресурсов; навыками работы с научно-методической литературой, отбора и систематизации исторических фактов и событий, в том числе в цифровой среде
УК-5.2. Использует основы философских знаний для решения задач межкультурного взаимодействия.	УК-5.2 У.3 Умеет анализировать проблемы современного общественного развития, в том числе с использованием цифровых технологий; детерминировать собственные ценностные ориентиры и гражданскую позицию для

	обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера УК-5.2 В.3 Владеет методами и приемами философско-методологического анализа современного общественного развития, социально значимых процессов и явлений, в том числе с использованием электронных ресурсов; способен аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей и политических предпочтений в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	УК-5.3 У.4 Умеет находить и использовать информацию о социокультурных особенностях различных социальных групп необходимую для успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции, в т.ч. и в области волонтерской деятельности УК-5.3 В.4 Владеет навыками конструктивного взаимодействия с различными социальными группами с учетом их социокультурных особенностей необходимых для успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции, в т.ч. и при помощи организации и реализации волонтерской деятельности; навыками проведения конкретного социологического исследования в том числе с использованием цифровых технологий
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1. Использует психологические методы саморазвития, саморегуляции и самоорганизации на основе принципов образования в течении всей жизни	УК-6.1 У.1. Умеет анализировать требования профессии к человеку; определять наличие профессионально значимых качеств, применять принципы и методы саморазвития, саморегуляции и самоорганизации, самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; УК-6.1 В.1. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
УК-6.2. Использует технологии управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, для достижения поставленных целей	УК-6.2 У.2. Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении профессиональных задач и достижении поставленных целей УК-6.2 В.2. Владеет инструментами управления временем при выполнении проектов
УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности и строит профессиональную карьеру и стратегию профессионального развития	УК-6.3 У.3 Умеет определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать траекторию профессионального развития УК-6.3 В.3 Владеет навыками профессиональной рефлексии и саморазвития
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 ситуации и военных конфликтов	

УК-8.1. Выявляет возможность возникновения угроз для жизни, здоровья людей и природной среды, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 У.1 Умеет выявлять возможности угроз для жизни, здоровья людей и природной среды
УК-8.2. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	УК-8.2 У.2 Умеет создать условия для здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности УК-8.2 В.1 Владеет навыком поддержания и популяризации норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-8.3. Применяет методы и принципы устойчивого развития и сохранения природной среды при решении профессиональных задач	УК-8.3 У.3 Умеет применять методы и принципы устойчивого развития и сохранения природной среды при решении профессиональных задач УК-8.3 В.2 Владеет навыком применения методов и принципов устойчивого развития
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	
ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления объектами туристской деятельностью	ОПК-2.1 У.1 Умеет анализировать требования профессии к личным качествам человека; наличие профессионально значимых качеств и ориентиры для профессионального роста и выстраивать траекторию саморазвития ОПК-2.1 У.2 Умеет выделять специфику исторического развития российского и зарубежного сервиса; анализировать перспективные направления современной сервисной деятельности ОПК-2.1 В.1 Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра туризма в целях самодиагностики и профессионального саморазвития ОПК-2.1 В.2 Владеет основными категориями в сфере сервиса

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки по направлению 43.03.02 «Туризм».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных курсов «История России», «Безопасность жизнедеятельности», «Сервисная деятельность», «Основы саморазвития, самообразования, самоорганизации», «Русский язык и деловое общение», «Введение в специальность», «Татарский язык» 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.

Обеспечиваемые дисциплины: «Бухгалтерский учет и налогообложение на предприятиях общественного питания», «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере», «Иностранный язык (второй)», «Межкультурные коммуникации», «Методы научных исследований», «Маркетинг на предприятиях общественного питания», «Командообразование и лидерство», «Основы проектной деятельности», «Психология и этика делового общения» и др.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительная практика) составляет 3

зачетные единицы (108 часов), включая 28 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 2 недели. Учебная практика реализуется на 1 курсе обучения.

Объем практики и ее продолжительность (очная формы)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол- во недель	Часы/в том числе контактные
Учебная практика	1	3	2	108/28

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Сроки	Виды деятельности	Формы отчетности	Трудоемкость (ак.час)	
			Контактные часы	Контактные часы
Подготовительный этап	1. Участие в установочной конференции: прохождение инструктажа по технике безопасности; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты на кафедре. 2. Знакомство с руководителем практики, получение краткой информации об объектах всех этапов практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов.	Оформить в отчете цель и задачи практики.	6	8
Экскурсионный этап	Общее знакомство с предприятием общественного питания; беседа с руководителем практики; выявление специфики деятельности предприятий сферы общественного питания, основных направлений их деятельности, основного сегмента потребителя.	Зафиксировать в отчете общие сведения о истории создания, современном состоянии и особенностях работы сети ресторанов «Тюбетей». Оформить график индивидуальной работы.	0	6
Этап «Основной»	Знакомство с базой практики. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; выполнение индивидуального	Отражение в отчете результаты практической деятельности: результаты	2	54

	задания; участие в решение конкретных профессиональных задач; сбор материалов для выполнения задания по практике, анализ собранных материалов, обработка и систематизация материала.	проведенного исследования. Разработать основные правила поведения специалиста сферы общественного питания.		
На протяжении практики	Консультации с руководителем практики.	Зафиксировать время и содержания консультаций.	8	4
Заключительный этап	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.	8	4
Этап оценивания Промежуточная аттестация (зачет)	По окончании практики студенты должны принять участие в итоговой конференции	Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики	4	4
			28	80
Итого:			108 часов	

Задание на учебную практику

1. Составить паспорт предприятия (название предприятия, юридический адрес, форма собственности (гос. учреждение, ИП, ООО и др.), миссия, цель создания, основные направления деятельности, контингент питающихся, режим работы, количество мест в торговых залах.
2. Изучить историю создания предприятия питания (ООО «ТЮБЕТЕЙ УК»).
3. Ознакомиться с историей и этапами развития традиций питания в Республике Татарстан.
4. Составить сравнительно-сопоставительную таблицу «Национальные особенности традиций питания народов Республики Татарстан».
5. Разработать основные правила поведения специалиста сферы гастротуризма.
6. Описать вредные факторы воздействия на жизнь и здоровье специалистов сферы гастротуризма.
7. Изучить факторы воздействия производства на природную среду.

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.

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.

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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

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. Козырь, Н. С. Гуманитарные аспекты информационной безопасности: учебное пособие для вузов / Н. С. Козырь, Н. В. Седых. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 170 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17153-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544965>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 488 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16685-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544942>

3. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16726-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535477>

4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 158 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16621-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537058>

5. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов / В. А. Спивак. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 460 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15321-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536170>

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536151>

Дополнительная литература:

7. Исаев, Б. А. Социология: учебное пособие для вузов / Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 195 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08557-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537404>

8. Волков, А. М. Основы российской государственности. Правовая система: учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 289 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18174-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/534474>

9. Артюхова, Т. Ю. Психология и педагогика саморазвития студентов высшей школы: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Артюхова, О. А. Козырева. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 230 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16283-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544413>

10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 639 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17431-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536471>

11. Кафтан, В. В. Противодействие терроризму: учебное пособие для вузов / В. В. Кафтан. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 261 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00322-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536401>

Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». Режим доступа: www.iprbook.ru.
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: www.urait.ru.
3. Государственный комитет Республики Татарстан по туризму. Режим доступа: <https://tourism.tatarstan.ru>.

4. Центр развития туризма Республики Татарстан. Режим доступа: <https://tsentr-razvitiya-turizma.nkort.ru>.

5. Туристско-информационный центр Казани. Режим доступа: <https://kazantravel.ru>.

6. Ассоциация отельеров РТ. Режим доступа: <https://aokrt.ru>.
7. Основы ресторанного бизнеса. Режим доступа: www.prorestoran.com.
8. Информационно-правовая система «Гарант». Режим доступа: <https://www.garant.ru>.
9. Консультант Плюс. Режим доступа: <https://www.consultant.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 электронных библиотек IPRbooks и Юрайт <https://urait.ru>) 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	– Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro, Microsoft Windows 10 Pro – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. – Информационно-правовая система «Гарант» (Обновления производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно)
Учебная аудитория. Мультимедийная аудитория. Лаборатория технологий сервисных услуг.	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – 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.	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – 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.	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – ExaHotel. (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/)) – ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера)
Институт сервиса. Лаборатория «Гостиничный номер».	– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения учебной практики является ООО «Тюбетей УК» (Договор №140/01-24 от 03.04.2024 года).

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.

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.

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

Составитель: к. филол. н., доцент Садыкова Э. Р., ст. преп. Рахимзянова Ю. А.

каф. социально-культурного сервиса и туризма УВО «Университет управления «ТИСБИ»

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

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

Направление подготовки	43.03.02 Туризм
Профили подготовки	Управление объектами гастротуризма
Форма обучения	очная
Год набора	2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике (ознакомительная практика)
43.03.02 Туризм

Формируемые компетенции/ Индикаторы Формы контроля		УК-4	УК-5	УК-6	УК-8	ОПК-2
		УК-4.1. УК-4.2.	УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3.	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.	УК-8.1. УК-8.2. УК-8.3.	ОПК-2.1.
Формы контроля						
Зачёт	защита отчета по практике	У.2. В.2		У.1. В.1. У.2. В.2. У.3. В.3.	У.1. У.2. В.1. У.3. В.2.	У.1.В.1.В.2.
	отчет по практике	У.2. В.2. У.5. В.5.	У.1. В.1. У.3. В.3. У.4. В.4.			У.1.У.2.В.1.

У – умения, В – владение

1. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

1.1. Речь к защите отчета по практике

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

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, презентация – 7-10 слайдов.

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 презентации и 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.

Защита отчета пишется на страницах стандартных листов формата А4. Стиль текста, размер шрифта, полей соответствуют написанию основного отчета, если не имеются указаний на обратное, индивидуальные рекомендации.

На первом листе озвучивается наименование вуза, данные руководителя и практиканта. Он также содержит информацию о месте и времени защиты. Здесь же указываются данные руководителя практики от организации, учреждения, и дается информация об организации, где проходила практика.

Главным пунктом служит структура текста, которая должна передавать логическую цепочку изложения. Главный акцент ставится на целях и задачах учебной практики (как этапах достижения цели), но перед этим дается краткая характеристика организации или учреждения. Описываются функциональные задачи отдела учреждения, где была практика.

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 степени сформированности компетенций:

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).

1.2. 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 степени сформированности компетенций:

1. Соблюдение требований к оптимальному размеру шрифта на слайдах;

2. Оптимальное соотношение текстовой и графической информации на слайдах.

3. Последовательность и единство информации на слайдах.

4. Общее впечатление от стиля, оформления презентации.

1.3. Ответы студента на вопросы комиссии на защите отчета по практике

Примерные вопросы, (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

1. Какие профессионально-значимые качества необходимо нарабатывать для Вашего дальнейшего профессионального роста?
2. С представителями каких стран Вам приходилось общаться в процессе прохождения практики? Испытывали ли Вы затруднения в процессе коммуникации?
3. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе прохождения практики?
4. Каких умений и навыков, на Ваш взгляд Вам не хватает для работы в сфере гостеприимства?
5. Какие факторы вредного влияния элементов среды Вашей деятельности Вы ощутили во время прохождения практики?
6. Какова история создания организации? Ее миссия, основная цель, задачи.
7. Назовите основные направления деятельности организации.
8. Какие знания и умения Вам помогли в решении поставленных задач при выполнении Ваших обязанностей?
9. Какие знания, умения и навыки необходимы Вам для решения профессиональных задач? Способностей?
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
11. Назовите факторы, влияющие на выбор туристами ресторана «Тюбетей»?
12. Назовите наиболее популярные виды блюд в ресторане «Тюбетей»? Назовите коммуникационные каналы получения информации о услугах ресторана «Тюбетей»?
13. Как происходит заказ блюд в ресторане?
14. Какова средняя загрузка ресторана (в будние дни и воскресные)? Какова средняя цена чека в ресторане?
15. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
16. Сталкивались ли Вы в процессе прохождения учебной практики с опасными и вредными факторами воздействия? Какие меры предосторожности были предприняты?
17. Назовите 10 основных правил поведения сотрудников сферы туризма.
18. Назовите основные принципы современной туристической деятельности.

ШКАЛА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ

прохождения учебной практики от предприятия

Критерий оценивая	Рейтинговый балл
1. Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15
2. Качество выполнения профессиональных задач, порученных практиканту в момент прохождения практики	до 15
3. 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	до 10	

документов программе практики		
Защита. Ответы на вопросы.	до 35	
Итого	до 65	

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Этап	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
1	Дневник практики. Собеседование с руководителем от предприятия.	Результат собеседования. Заполненное индивидуальное задание на практику	УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-2
2	Отчет по практике.	Отражение в отчете результатов практической деятельности: результаты проведенного исследования. Разработка основных правил поведения специалиста сферы туризма. Составление портрета туриста города.	УК-4 УК-5 ОПК-2
3	Дневник практики. Отчет по практике.	Отражение в документах содержания и результатов работы, впечатлений и пожеланий.	УК-4 УК-6

2. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

2.1. 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.

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 УК-4:

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

2.2. Оформление отчета по практике

Объем отчета по практике работы должен составлять не менее 25 страниц и не более 45 страниц текста, включая графический материал, диаграммы, рисунки, таблицы и т.д. Приложения могут быть в неограниченном количестве (но они не должны иметь нормативный характер, т.е. быть законами, инструкциями, постановлениями, указами и т.д.).

Текст работы должен быть набран на компьютере в формате А4, шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора MicrosoftWord). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 12,5 мм от левой границы текста. Недопустимо делать красную строку с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Выравнивание текста – по ширине.

В тексте отчета сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами.

2.3. Содержание отчета по практике

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 выводы по результатам практики.

Отчет по учебной практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отражение собственной деятельности в учреждении (по дням)
4. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

Задания для самостоятельной работы студентов

1. Составление паспорта предприятия (тип и категория (если есть), название предприятия, адрес, форма собственности (гос. учреждение, ИП, ООО и др.), контингент питающихся, режим работы, количество мест в торговых залах.
2. Ознакомление с организационной структурой предприятия, штатным расписанием (привести общую схему структуры предприятия).
3. Изучение основных видов нормативно-правовой документации.
4. Изучение ассортимента блюд, особенностей приготовления и ценовой политики.
5. Разработка основных правил поведения специалиста сферы общественного питания.

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.

Оценка компетенций по практике

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

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 – Владеет базовыми умениями и навыками использования русского языка в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения.	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-исследовательской работе и в профессиональной деятельности – Умеет вести деловую переписку на русском языке – Владеет базовыми умениями и навыками использования русского языка в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 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 – Умеет вести деловую переписку на русском языке – Владеет базовыми умениями и навыками использования русского языка в жизненно важных для обучающихся сферах и ситуациях общения – Владеет навыками деловой переписки на русском языке.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
УК-5 «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах»
в части учебной (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 анализировать исторические факты, выражать и обосновывать свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому – Владеет методами анализа исторического материала, способностью понимать, критически анализировать и использовать информацию; навыками работы с научно-методической литературой, отбора и систематизации исторических фактов и событий.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	– Умеет анализировать исторические факты, выражать и обосновывать свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому – Умеет анализировать проблемы современного общественного развития; детерминировать собственные ценностные ориентиры и гражданскую позицию для обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера – Владеет методами анализа исторического материала, способностью понимать, критически анализировать и использовать информацию; навыками работы с научно-методической литературой, отбора и систематизации исторических фактов и событий – Владеет методами и приемами философско-методологического анализа современного общественного развития, социально значимых процессов и явлений; способен аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	– Умеет анализировать исторические факты, выражать и обосновывать свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому – Умеет анализировать проблемы современного общественного развития; детерминировать собственные ценностные ориентиры и гражданскую позицию для обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера – Умеет находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп – Владеет методами анализа исторического материала, способностью понимать, критически анализировать и использовать информацию; навыками работы с научно-методической литературой, отбора и систематизации исторических фактов и событий Владеет методами и приемами философско-методологического анализа современного общественного развития, социально значимых процессов и явлений; способен аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
---	---	--	--

Оценка уровня сформированности компетенции

**УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»
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 анализировать требования профессии к человеку; определять наличие профессионально значимых качеств, применять принципы и методы саморазвития, саморегуляции и самоорганизации, самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; – Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	– Умеет анализировать требования профессии к человеку; определять наличие профессионально значимых качеств, применять принципы и методы саморазвития, саморегуляции и самоорганизации, самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; – Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей – Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении профессиональных задач и достижении поставленных целей – Владеет инструментами управления временем при выполнении проектов.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	– Умеет анализировать требования профессии к человеку; определять наличие профессионально значимых качеств, применять принципы и методы саморазвития, саморегуляции и самоорганизации, самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; – Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей – Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении профессиональных задач и достижении поставленных целей – Владеет инструментами управления временем при выполнении проектов – Умеет определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать траекторию профессионального развития – Владеет навыками профессиональной рефлексии и саморазвития.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

Оценка уровня сформированности компетенции

**УК-8 «Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов»
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 выявлять возможности угроз для жизни, здоровья людей и природной среды – Владеет навыком поддержания и популяризации норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	– Умеет выявлять возможности угроз для жизни, здоровья людей и природной среды – Умеет создать условия для здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности – Владеет навыком поддержания и популяризации норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности – Владеет навыком применения методов и принципов устойчивого развития.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	– Умеет выявлять возможности угроз для жизни, здоровья людей и природной среды – Умеет создать условия для здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности – Умеет применять методы и принципы устойчивого развития и сохранения природной среды при решении профессиональных задач – Владеет навыком поддержания и популяризации норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности – Владеет навыком применения методов и принципов устойчивого развития.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

**Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской
деятельностью (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 анализировать требования профессии к личным качествам человека; наличие профессионально значимых качеств и ориентиры для профессионального роста и выстраивать траекторию саморазвития Умеет выделять специфику исторического развития российского и зарубежного сервиса; анализировать перспективные направления современной сервисной деятельности Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра туризма в целях	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

		самодиагностики и профессионального саморазвития Владеет основными категориями в сфере сервиса	
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Умеет анализировать требования профессии к личным качествам человека; наличие профессионально значимых качеств и ориентиры для профессионального роста и выстраивать траекторию саморазвития Умеет выделять специфику исторического развития российского и зарубежного сервиса; анализировать перспективные направления современной сервисной деятельности Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра туризма в целях самодиагностики и профессионального саморазвития Владеет основными категориями в сфере сервиса	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (от 86 до 100 баллов)	Умеет анализировать требования профессии к личным качествам человека; наличие профессионально значимых качеств и ориентиры для профессионального роста и выстраивать траекторию саморазвития Умеет выделять специфику исторического развития российского и зарубежного сервиса; анализировать перспективные направления современной сервисной деятельности Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра туризма в целях самодиагностики и профессионального саморазвития Владеет основными категориями в сфере сервиса	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 сформированнос ти компетенций
---------------------------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------	--

Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности объектов гастротуризма. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее 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 объектов гастротуризма. 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 объектов гастротуризма. 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 объектов гастротуризма. 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.	В	85-81	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
Студент демонстрирует хорошее усвоение знаниевых 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.	С	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 компетенций
Отчет по практике неполный, неподробный. 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, неподробный, 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 компетенций
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

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

ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
кафедра социально-культурного сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Выполнил: студент(ка) группы _____
ФИО _____

**Руководитель практики (УВО
«Университет управления «ТИСБИ»)**

Руководитель со стороны базы практики:
Должность _____
ФИО _____

Казань