

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственной практики

1. **Область применения программы**. Программа производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18.04.2013 г. и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РГУТИС «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования» принятого протоколом № 1 Ученого совета РГУТИС от 31.08.2017 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

* последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
* целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
* связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

**2. Цели производственной практики.** Формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.   
**Задачи** производственной практики:

* Овладение студентами, профессиональной деятельности по специальности в соответствии с видами деятельности, указанными в ФГОС по специальности (производственно-технологической и организационно-управленческой);
* Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации;
* Приобретение первоначального практического опыта.

1. **Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1. **Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в форме индивидуальных и групповых занятий

1. **Место и время проведения производственной практики**

Место проведения: на базе средств размещения Москвы и Московской области ,а также других территориальных образованиях Российской Федерации,

на основании договоров о прохождении практик и в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик по университету

Сроки прохождения практики – 2курс,3 семестр (17,20 неделя)

Продолжительность – 72 часа.

1. **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пп | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения  (умения, навыки) |
|
| 1 | ПК.5.1. | Встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 2 | ПК.5.2. | Вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения |
| 3 | ПК.5.3. | Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 4 | ПК.5.4. | Выдавать и хранить ключи от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 5 | ПК.5.5. | Принимать и передавать информацию, корреспонденцию для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 6 | ПК.5.6. | Принимать на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 7 | ПК.5.7. | Вносить данные по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 8 | ПК.5.8. | Принимать заказы гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 9 | ПК.5.9. | Проводить расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения |
| 10 | ПК.5.10. | Проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 11 | ПК.5.11. | Передавать дела и отчеты по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей |
| 12 | ПК.5.12. | Проводить расчетные операции при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| 13 | ПК.5.13. | Взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы |
| 14 | ПК.5.14. | Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| 15 | ПК.5.15. | Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения |

1. **Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость практики составляет 72 часа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов (СРС)и трудоемкость**  **(в часах)** | | **Формы текущего контроля** |
|  | Подготовительный этап | Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности | 4 | Записи в «Дневнике практики» |
|  | Практический этап | Ознакомление с должностными обязанностями администратора гостиницы и особенностями профессии. Приобретение навыков взаимодействия с другими подразделениями гостиницы, делового общения. Ознакомление с услугами гостиницы, функциями контроля персонала. Рассмотрение претензий гостей. | 10/24 | Записи в «Дневнике практики» Выполнение контрольного задания: оформление документов. |
|  | Отчетный этап | Первичная обработка материалов практики, оформление дневника. Использование информационных технологий для обработки собранной информации. Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики | 10/24 | Отчет о прохождении практики, характеристика с места прохождения практики , аттестационного листа  Защита отчета по практике |
|  | Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | | |

1. **Образовательные технологии, используемые на практике**

Предусматривается широкое использование в учебном процессе при реализации компетентностного подхода таких форм как исследовательские методы, информационно-коммуникационные технологии, обучение в сотрудничестве.

**9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики:

- непосредственно перед направлением по месту практики руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение организационного собрания студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности (программа практики, наличие дневника, уточнение формы записей, заполнение бланков отчетности и т.д.), дает иные рекомендации по прохождению практики;

- студенты получают программы практики;

- студенты получают доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики

документации в электронном виде

**10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет

**11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:**

Описание показателей и критериев оценивания результатов практики на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | | | |
| **2** | **3** | **4** | **5** |
| Логика отчета | Содержание и задание на производственную практику плохо согласуются между собой. | Содержание и задание на производственную практику не всегда согласуются между собой. Некоторые части отчета не связаны с целью и задачами работы. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на производственную практику, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует, одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на производственную практику Соблюдается логика изложения, одно положение вытекает из другого. |
| Оформление отчета | Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок | Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок | Соблюдены все правила оформления работы |
| Сроки | Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки) | Отчет сдан с опозданием (более 3-х  дней задержки) | Отчет сдан в срок (либо с опозданием  в 2-3 дня) | Отчет сдан с соблюдением всех сроков |
| Самостоятельность в отчете | Большая часть отчета списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует.  Руководитель практики от института не знает ничего о процессе написания студентом отчета, студент отказывается показать черновики, конспекты. | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. | После каждого раздела, параграфа автор отчета делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, раздела Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета. | После каждого раздела, параграфа автор отчета делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета. Из  разговора со студентом руководитель практики от института делает вывод о том, что студент свободно ориентируется в терминологии, используемой в отчете. |
| Собеседование при защите практики | Студент совсем не ориентируется в терминологии отчета. | Студент, в целом, владеет содержанием отчета, но при этом затрудняется в ответах на вопросы руководителя практики от института. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов отчета, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своем отчете. Защита, по мнению руководителя практики от института, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко. | Студент достаточно уверенно владеет содержанием отчета, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению руководителя практики от института, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.) | Студент уверенно владеет содержанием отчета, оказывает свою точку зрения, опираясь на  соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.  Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения руководителя практики от института (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией  и др.) |

1. **Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:**

*(текст)*

***Формой отчетности является:*** *дневник практики, отчет с приложениями , характеристика с места прохождения практики .*

***Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации****:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер семестра | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
| 1 | Практический этап | Вид задания: оформление документов. Содержание: Составление счетов за проживание и дополнительные услуги и оформление документации (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду и т.д.); | Задания выполняются в форме заполнения документов. Задания оформляются в отчет по практике в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по производственной практике. Срок сдачи – аналогичен сроку сдачи отчета по производственной практике. |

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

Основные источники:

1. Организация продаж гостиничного продукта: Учебное пособие/Мазилкина Е. И. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016 Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/519133>

2. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/415579>

3. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/430064>

Дополнительные источники:

1. Организация продаж гостиничного продукта: Учебное пособие/Мазилкина Е. И. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016 Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/519133>

2. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/415579>

3. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/430064>

**12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Учебная мебель, доска, наглядные пособия (плакаты)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На студента | | |  | | | | | | | | |
| *фамилия, имя, отчество* | | | | | | | | | | | |
| специальности | | |  | | | | | | | | |
|  | курса | |  | группы |  | | | формы обучения | |  | |
| структурное подразделение СПО | | | | |  | | | | | | |
| Вид практики: | | |  | | | | | | | | |
| Место прохождения практики (полное наименование организации, адрес, телефон): | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Профиль профессиональной деятельности организации: | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Профессиональный модуль (междисциплинарный курс) по рабочему учебному плану: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена полностью/ освоена частично/ не освоена/ отсутствует в программе практики): | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ПК.5.1 | |  | | | | | | | | | |
| … | |  | | | | | | | | | |
| … | |  | | | | | | | | | |
| Общий вывод о результатах практики: | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от организации | | | | | | |  | | | |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | *Фамилия И.О.* | | | | *подпись* |
| Руководитель практики от Университета | | | | | | |  | | | |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | *Фамилия И.О.* | | | | *подпись* |
|  | | | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы очной формы обучения

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

За период прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, адрес

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

фамилия, имя, отчество

проявил такие качества, как:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

освоил профессиональные компетенции:

|  |
| --- |
| ПК 5.1………………... |

приобрел умения и навыки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

по прохождению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс по РУП наименование

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_уч.группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

1. Прибыл на место прохождения практики «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**2. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:**

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж провел: | С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (должность, ФИО, подпись) | ( ФИО, подпись обучающегося) | |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

20 \_\_\_\_г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Выполняемая работа | Подпись руководителя практики |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Выбыл из профильной организации (предприятия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Руководитель от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись ФИО

« \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Выбыл с места практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель ООП СПО ППССЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

ФИО Подпись

« \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение к дневнику**

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Российский государственный университет туризма и сервиса»**

**ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

|  |
| --- |
|  |

**наименование структурного подразделения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель организации  (предприятия, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись ФИО «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г |

ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс по РУП наименование

студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_

специальности СПО

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от Института сервисных технологи: |  | Руководитель практики от профильной организации: |
|  |  |  |
| (должность, ФИО, подпись) |  | (должность, ФИО, подпись) |

|  |
| --- |
| Отчет выполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата и подпись |
| Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата и подпись |

20\_\_\_г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Задание на практику

2. Введение

3. Основная часть

4. Заключение

5. Аттестационный лист

6. Характеристика

Задание на практику

1.1. Программа практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс по РУП наименование

1. Программа (производственной) практики

…………………

…………………

2. Вид практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу СПО, в период прохождения производственной практики обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать действующие правила внутреннего распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Цель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Требования к результатам прохождения практики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пп | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения  (умения, навыки) |
|
|  | ПК …. |  |
|  | ………. |  |
|  | ………. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Сроки проведения практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс | Семестр | Неделя | Количество часов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. Содержание практики

| Номер недели семестра | Наименование раздела практики | Наименование закрепляемых навыков/умений | Количество академических часов всего |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7. Планируемые результаты практики по модулю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс наименование модуля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс компе-тенции | Содержание компетенции  (или ее части) | В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
| знать | уметь | иметь практический опыт |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

на прохождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс по РУП наименование

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Курс \_\_\_\_ уч.группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальности СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Содержание задания по практике |
| 1 | 2 |
|  | ……….. |
|  | ……….. |
|  | ……….. |
|  |  |
|  |  |

СОГЛАСОВАНО:

Программа практики, содержание практики, планируемые результаты практики, содержание задания на практику:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель практики от Университета:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО, подпись) | Руководитель практики от организации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО, подпись) |

ВВЕДЕНИЕ

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1лист.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Описание выполнения индивидуальных заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1 лист.