

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Аслаубеков
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.04.2026 14:08:56
Уникальный программный идентификатор:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ГЕОГРАФИИ И ГЕОЭКОЛОГИИ
Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»**

**ПРОГРАММА
ознакомительной практики
для направления подготовки 43.03.01 Сервис**

Направление подготовки (специальности)	Сервис
Код направления подготовки (специальности)	43.03.01
Профиль подготовки	Сервис на предприятиях гостиничной индустрии
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, заочная

Грозный, 2026

Кагерманова З.С. Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 Сервис / сост. Кагерманова З.С. – Грозный: ФГБОУ «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова», 2026.

Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 Сервис рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Туризм индустрия гостеприимства», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №9 от 3 мая 2026 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 516, с учетом профиля «Сервис на предприятиях гостиничной индустрии», а также рабочим учебным планом до данному направлению подготовки

З.С.Кагерманова (автор), 2026

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им.
А.А Кадырова», 2026

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Планируемые результаты прохождения учебной практики	4
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	4
5. Порядок организации прохождения учебной практики	8
6. Материально-техническая база прохождения практики	9
7. Отчетность по практике	11
8. Библиографический список	12

1. Общие положения

Практика является видом учебной деятельности обучающихся, предназначенным для комплексного освоения видов профессиональной деятельности, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой. Согласно «Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная. Практика в объеме 1 зачетной единицы проводится дискретно, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – ознакомить обучающихся с должностными обязанностями специалиста по сервиса на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования. В процессе ее прохождения обучающиеся приобретают необходимые для профессиональной деятельности умения и навыки.

Задачи практики:

1. овладение технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест на предприятиях (в организациях) сервиса;
2. получение представления о работе предприятия (организации) туризма посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений;
3. закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки, полученные при изучении предшествующих практике дисциплин;
4. приобретение навыков решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий (организаций), на которых проходит практика.

3. Планируемые результаты прохождения учебной практики

Результатом прохождения учебной практики у обучающихся предполагается формирование *следующих компетенций*: УК-1.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-1.1

УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;

ПК-4.1: Использует основные методы обслуживания потребителей;

ПК-4.2: Применяет стандарты обслуживания потребителей услуг, владеет методикой контроля исполнения персоналом стандартов обслуживания;

ПК-1.1: Использует основные характеристики индустрии гостеприимства при осуществлении профессиональной деятельности.

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Код и наименование	Результаты обучения
-----------------	--------------------	---------------------

	индикатора компетенции	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;	<i>Знать:</i> основы анализа и отбора объектов туристской индустрии; <i>Уметь:</i> использовать возможности автоматизированных систем для отбора туристских и экскурсионных ресурсов; <i>Владеть:</i> навыками использования информационных систем для отбора объектов туристской индустрии
ПК-4. Способен организовать процесс обслуживания потребителей	ПК-4.1: Использует основные методы обслуживания потребителей;	<i>Знать:</i> основные автоматизированные системы, используемые в индустрии туризма; <i>Уметь:</i> использовать возможности автоматизированных систем для продвижения туристского продукта; <i>Владеть:</i> навыками использования программно-информационных систем.
ПК-1: Способен использовать инфраструктурные особенности средства размещения для повышения эффективности деятельности его отделов	ПК-1.1: Использует основные характеристики индустрии гостеприимства при осуществлении профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> основы законов и иные нормативно-правовых актов Российской Федерации; <i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую базу в сфере туризма и гостеприимства; <i>Владеть:</i> навыками применения в профессиональной деятельности законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства.

<p>ОПК-1: Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере</p>	<p>ОПК-1.1: использует цифровые технологии в профессиональной сфере;</p>	<p><i>Знать:</i> принципы, нормы законодательства Российской Федерации (Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ), Государственных стандартов России ; <i>Уметь:</i> применять нормируемые характеристики основных и дополнительных туристских услуг в составе туристского продукта; <i>Владеть:</i> навыками использования норм права при осуществлении профессиональной деятельности.</p>
--	---	---

Таблица 2 – Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Этапы	Наименование этапа практики	Номер формируемой компетенции	Вид занятий, работы	Критерии оценки сформированности компетенции
Подготовительный этап				
1	Организационное собрание	УК-1.1	Инструктаж	Собеседование по вопросам задания практики
Основной этап				
1	Сбор и систематизация фактического, нормативного и учебно-методического материала	ПК-4.1	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Собеседование по вопросам задания практики
2	Выполнение работы в соответствии с полученным заданием	ПК-4.1 ПК-1.1 ОПК-1.1	Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Собеседование по вопросам задания практики
3	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	ПК-1.1 ОПК-1.1	Проверка правильности выполнения задания и оформления отчета	Собеседование по вопросам задания практики, проверка правильности оформления отчета
Заключительный этап				
1	Представление		Собеседование	Защита отчета по

	отчета, дневника, характеристики, защита отчета	ПК-4.1		практике
--	--	--------	--	----------

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики», в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б2.В.01(У) рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216/6	216 /6
Контактная работа с преподавателем		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /		
Практическая работа под контролем преподавателя	68	68
Самостоятельная работа	144	144

5. Порядок организации прохождения учебной практики

За месяц до начала учебной практики студенты совместно с руководителем практики от университета, начинают подготовку к прохождению практики. Перед выходом на практику проходят инструктаж по технике безопасности, а также знакомятся с графиком проведения учебной практики и получают пакет необходимых документов (направление на практику, дневник практиканта).

Сроки и места прохождения учебной практики для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис» устанавливаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова», на основании служебной записки декана факультета. Выпускающая кафедра готовит проект приказа на практику студентов и определяет *руководителя практики от университета*.

Руководитель практики от университета обязан:

- обеспечить обучающихся программой практики;
- определить индивидуальное задание каждому обучающемуся;
- организовать консультации по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы учебной практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту, по результатам которой выставляется оценка – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

На период прохождения практики каждому студенту назначается *руководитель практики от профильной организации* (учреждения). Руководитель практики от профильной организации (учреждения) обязан:

согласовать с руководителем практики от университета индивидуальные задания для каждого обучающегося;

определить рабочее место для каждого обучающегося, отвечающее санитарным правилам и требованиям по охране труда;

организовать проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности для каждого обучающегося;

представить на каждого обучающегося письменный отзыв о

прохождении практики с указанием рекомендуемой оценки по результатам прохождения практики.

- При прохождении учебной практики обучающиеся обязаны:
- ~ выполнить программу и конкретные задания практики в указанном объеме;
 - ~ выполнять внутренний распорядок работы и требования пожарной безопасности по месту прохождения практики;
 - ~ соблюдать нравственно-этические нормы поведения;
 - ~ выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям данного предприятия и не угрожают здоровью практикующихся и других лиц;
 - ~ вести необходимые записи, заполнять Дневник практики и т.д.
 - ~ после окончания практики в указанный срок представить отчет о практике руководителю практики от университета;
 - ~ в случае болезни или других уважительных причин поставить в известность руководителя практики и пройти практику в дополнительно обозначенные сроки.

Таблица 5.1 – Структура прохождения учебной практики

№ п/п	Этапы практики
1	Получение задания
2	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики
3	Сбор и систематизация фактического, нормативного и учебно-методического материала
4	Выполнение работы в соответствии с полученным заданием
5	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики
6	Представление отчета, дневника, характеристики, защита отчета

Если студент не прошел практику по неуважительной причине, или получил неудовлетворительную оценку по итогам ее прохождения, то это считается академической задолженностью за соответствующий курс обучения.

**Рабочий план-график
Учебная практика**

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание мероприятия	Часы
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание, знакомство с программой практики, рабочим планом-графиком на 1 семестр, проведение первичного инструктажа, инструктажа по заполнению дневника практики	16
2.	Исследовательский этап	Выполнение индивидуального задания (1 семестр)	24
3.	Аналитический этап	Сотрудничество с соответствующими специализированными организациями и службами по поводу участия в регулярно проводимых ими мероприятий	32
4.	Завершающий этап.	Написание отчета о проделанной работе и степени выполнения индивидуального задания на практику	144

Календарный план-график проведения практики

№	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия	Место проведения	Часы
1	Подготовительный этап	27-28 сентября 2025	Организационное собрание, знакомство с программой практики, рабочим планом-графиком	Кафедра туризма и индустрии гостеприимства	4
2	Исследовательский этап	29.10.2025	Ознакомление со спецификой деятельности гостиницы The Local Hotel	Льва Яшина 53/25, Грозный 364037	4
3		19.11.25	Гостиница Беркат	г. Грозный, 29а, Trosheva ул., 364051 · 8	4

4		9.12.25	Cosmos Selection Grozny City	(871) 229-63- Кадыров пр. 1/16, Грозный, 364021 · 8 (871) 229-60-00	4
5	Аналитический этап				
6		10.12.25- 29.12.25	Написание отчета о проделанной работе и выполнение индивидуальных заданий	Кафедра туризма и индустрии гостеприимства	16
7	Завершающий этап	30.12.25			
			Защита отчета по практике	Кафедра туризма и индустрии гостеприимства	2

6. Материально-техническая база прохождения практики

Материально-техническая база прохождения практики обеспечивается профильной организацией (учреждением). Конкретное содержание материально-технического обеспечения прохождения практики определяется спецификой функциональных обязанностей по месту прохождения практики.

Места проведения практики: гостиничные, ресторанные, санаторно-курортные и рекреационные комплексы, экскурсионные бюро, музейно-выставочные и другие предприятия (учреждения, организации) и объекты индустрии туризма и гостеприимства, на которых выполняются те виды профессиональной деятельности, освоение которых предусмотрено основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 43.03.01 «Сервис».

7. Отчетность по практике

В процессе прохождения практики обучающиеся обязаны вести *дневник практики*, в который ежедневно кратко записывается, что сделано за день по выполнению календарного индивидуального плана. По окончании практики составляется краткий отчет об итогах учебной практики. После завершения практики дневник должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет *отзыв-характеристику на работу студента* и подписывает его.

Структура Дневника учебной практики:

1. Сведения о студенте-практиканте и руководителях практики от университета и от организации;
2. Расписание рабочего времени студента-практиканта;
3. Индивидуальный план студента-практиканта на период практики;
4. Кейс-задание студента-практиканта;

5. Записи студента-практиканта за период практики;
6. Отметка об инструктаже по видам работы;
7. Отчет об итогах практики.
8. Итоговая оценка практики.

В отчете отражаются основные результаты практики, основные знания, умения и навыки, которые студент подучил в рамках прохождения учебной практики.

9. Заключение кафедры.

Защита отчета по учебной практике производится по согласованию с руководителем практики от университета. Аттестация по учебной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценки

1. Оценка «отлично» ставится в случае, если обучающийся достиг цели и реализовал все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил план практики и все необходимые задания; подошел творчески к выполнению заданий; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике.

2. Оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся достиг цели и реализовал все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся достиг цели и реализовал основные задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил частично план и необходимые задания, а так же имеет недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся не достиг цели и реализовал не все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

8. Перечень литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1. Положение об организации и проведению практик обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова, утверждённое Ректором ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова 25 января 2018 года.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2015 г. № 516

3. Нуруллина Г.Н. Современные производственные структуры предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Нуруллина Г.Н., Богданова В.И. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. – 89 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79512.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4. Казакевич Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Казакевич Т.А. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Интермедия, 2015. – 186 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30207.html>. – ЭБС «IPRbooks»

5. Валеева Е.О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 142 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31938.html>. – ЭБС «IPRbooks».

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ДНЕВНИК
учебной практики
для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис»

обучающийся (аяся) _____ курса _____ группы _____ формы
обучения
направление подготовки _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место практики _____

Руководители практики:

от университета _____

период прохождения практики с _____ по _____

№ п/п	Основные задания	Календарные сроки проведения	Отметка о проведении

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель практики _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

Факультет географии и геоэкологии

Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику

для _____

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 43.03.02 «Туризм»;
- изучение конкретных методов и методик исследования проблем в сфере туризма.

Задачи практики:

- ознакомление с нормативно-правовой базой в сфере туризма,
- ознакомление с туристской сферой Чеченской республики;
- исследование туристских маршрутов ЧР (Казеной-Ам, Ведучи)
- ознакомление с деятельностью Министерства по туризму ЧР;
- ознакомление с деятельностью турфирм и туроператоров республики: «Эльгас», «Тур-Экс».

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Кейс - задания

ЗАДАНИЕ 1. НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ (УЧЕБНУЮ) ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса __ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.03.01 Сервис

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

 полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

ознакомление с деятельностью Министерства по туризму ЧР

1. Вводный инструктаж.
2. Ознакомление с деятельностью министерства по туризму.
~
~ дать краткую характеристику организации,
~ описать направления ее деятельности,
~ структуру, отделы, функциональные подразделения.
предоставить отчет руководителю практики от организации на подпись
3. Составление и оформление отчёта по данному заданию практики.

Задание на учебную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
Ст. преподаватель кафедры туризма и
индустрии гостеприимства _____

ЗАДАНИЕ 2. НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ (УЧЕБНУЮ) ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса __ группы _____

(Фамилия И. О.)

специальность 43.03.01 сервис

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Ознакомление со спецификой деятельности турфирмы «Эльгас»

1. Вводный инструктаж.
2. Ознакомление с деятельностью турфирмы и туроператора.
~
~ дать краткую характеристику организации,
~ описать направления ее деятельности,
~ структуру, отделы, функциональные подразделения.
предоставить отчет руководителю практики от организации на подпись
3. Составление и оформление отчёта по данному заданию практики.

Задание на учебную практику получено

«__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике

«__» _____ 20__ г.

Студент

Руководитель практики

Ст. преподаватель кафедры туризма и
индустрии гостеприимства

_____ / _____ /

Подпись

(Фамилия И. О.)

