Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 19.03.2025 14:36:55
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70df7eb33184e1332c67df1eafb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы приема и
размещения отель «Лангендорф»
_____ Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики
по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа по учебной практике профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):

Н.С. Асеева, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения по учебной практике

Требования к результатам освоения по профилю специальности

В результате прохождения по профилю специальности, реализуемой в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

- Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;
- Владение профессиональной этикой
- Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;
- Составление отчетности;
- Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего 36 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля ППССЗ СПО

Код	Наименование результата обучения
ВД 01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**ПМ.01 организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**	**36**	1. Организация рабочего места; 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; 3. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; 4. Отслеживание и получение обратной связи от соответствующих служб; 5. Разработка плана целей деятельности служб. 6. Осуществление делопроизводства и документооборота; 7. Составление деловых документов; 8. Составление организационных и распорядительных документов; 9. Создание отчетов.
ВСЕГО часов		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения программы учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете турагентской и туроператорской деятельности.

Материально-техническое оснащение: Проектор Epson; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ, с изменениями и дополнениями, Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/law/, свободный.

2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О рекламе" [Текст]: Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе", ввод в действие с 1 июля 2006 г./ Российская Федерация. Законы, Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/law/, свободный.

3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/, свободный.

Основные источники

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

2. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст:

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87883

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472315

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474504

10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

Дополнительные источники

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

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

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

4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляет преподаватель, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения учебной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической

квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
- выявлять виды и разновидности потребностей;	*Дифференцированный зачет по практике по профилю специальности* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*
- подбирать для клиентов продукт	
- определять целевые сегменты	
- разрабатывать мероприятия по СТИС и ФОС	
- знать методы СТИС	
- выбирать рекламные средства	
- разрабатывать рекламные кампании	
- разрабатывать план проведения маркетинговых исследований;	
- разрабатывать анкету для проведения опроса;	
- проводить маркетинговые исследования в гостинице методом опроса методом анкетирования;	
- интерпретировать и представлять результаты в виде диаграмм	
- представлять выводы и рекомендации	
- Рассмотреть стандартный состав пакета документов на тур; - Рассчитать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя - Изучить и привести примеры оплаты и дополнительных услуг к турам.	
- Оформить турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы); - Привести примеры оформленных документов	

- консультировать потребителей по вопросам выданных документов на тур.	
- Выполнить работу по оказанию визовой поддержки потребителю. - Особенности оформления виз направлений стран Шенгенского соглашения - Особенности оформления виз других направлений	
- Оформить документы строгой отчётности. - Привести примеры договоров на оказание туристских услуг, есть ли в них особенности	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
– демонстрация интереса к будущей профессии	*Дифференцированный зачет по практике по профилю специальности* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*
– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации гостиничного сервиса; – оценка эффективности и качества выполнения задач;	
– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации сервиса; – умение брать на себя ответственность	
– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные – использовать полученную информацию для принятия решений	
– Применять коммуникативные технологии в общении с клиентами – Разрабатывать новые подходы в коммуникациях	
– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – взаимодействие с потребителями в ходе практики	
– оценка эффективности и качества выполнения заданий; – Организация работы в команде – Ответственность за принятие решений	
– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – участие в конференциях, семинарах по профилю специальности – Разрабатывать проектные работы	
– Адаптивность технологий в профессиональной деятельности. – Адаптивность к смене действий	
– эффективное использование полученных профессиональных знаний;	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы приема и
размещения отель «Лангендорф»
_____ Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики (по профилю специальности)
по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

уровень подготовки
базовый

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля разработана основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):
Н.С. Асеева, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	**6**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	**7**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	**8**
ПРИЛОЖЕНИЯ	**10**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа по профилю специальности является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи по профилю специальности: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения по профилю специальности

В результате прохождения по профилю специальности, реализуемой в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;
- Владение профессиональной этикой
- Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;
- Составление отчетности;
- Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами;

1.3. Количество часов на освоение программы по профилю специальности:

Всего - 36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом по профилю специальности является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

Код	Наименование результата обучения
ВД 01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**ПМ.01 организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**	**36**	1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; 4. Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; 5. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; 6. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; 7. Внесение изменений в заказ. 8. Составление и обработка документации; 9. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; 10. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; 11. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.
ВСЕГО часов		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к условиям проведения практики по профилю специальности.

Реализация программы предполагает проведение практики по профилю специальности на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете турагентской и туроператорской деятельности.

Материально-техническое оснащение: Проектор Epson; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ, с изменениями и дополнениями, Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/law/, свободный.
2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О рекламе" [Текст]: Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе", ввод в действие с 1 июля 2006 г./ Российская Федерация. Законы, Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/law/, свободный.
3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/, свободный.

Основные источники

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

2. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. –

Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87883

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472315

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва:

Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474504

10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

Дополнительные источники

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

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

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

4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

По профилю специальности практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой по профилю специальности осуществляет преподаватель, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка качества освоения практики по профилю специальности, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
- выявлять виды и разновидности потребностей;	*Дифференцированный зачет по практике по профилю специальности* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*
- подбирать для клиентов продукт	
- определять целевые сегменты	
-разрабатывать мероприятия по СТИС и ФОС	
-знать методы СТИС	
-выбирать рекламные средства	
-разрабатывать рекламные кампании	
- разрабатывать план проведения маркетинговых исследований;	

-разрабатывать анкету для проведения опроса;	
- проводить маркетинговые исследования в гостинице методом опроса методом анкетирования;	
-интерпретировать и представлять результаты в виде диаграмм	
-представлять выводы и рекомендации	
- Рассмотреть стандартный состав пакета документов на тур; - Рассчитать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя - Изучить и привести примеры оплаты и дополнительных услуг к турам.	
- Оформить турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы); - Привести примеры оформленных документов - консультировать потребителей по вопросам выданных документов на тур.	
- Выполнить работу по оказанию визовой поддержки потребителю. - Особенности оформления виз направлений стран Шенгенского соглашения - Особенности оформления виз других направлений	
- Оформить документы строгой отчётности. - Привести примеры договоров на оказание туристских услуг, есть ли в них особенности	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
– демонстрация интереса к будущей профессии	*Дифференцированный зачет по практике по профилю специальности* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*
– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации гостиничного сервиса; – оценка эффективности и качества выполнения задач;	
– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации сервиса; – умение брать на себя ответственность	
– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные – использовать полученную информацию для принятия решений	
– Применять коммуникативные технологии в общении с клиентами – Разрабатывать новые подходы в коммуникациях	
– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – взаимодействие с потребителями в ходе практики	
– оценка эффективности и качества выполнения заданий; – Организация работы в команде – Ответственность за принятие решений	
– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – участие в конференциях, семинарах по профилю специальности	

– Разрабатывать проектные работы	
– Адаптивность технологий в профессиональной деятельности. – Адаптивность к смене действий	
– эффективное использование полученных профессиональных знаний;	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель службы приема	Директор колледжа
и размещения отель «Лангендорф»	_____О.В. Мартыненко
_____ Н.С. Асеева	«____» _____ 2025 г.
«___»_____2025 г.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики (по профилю специальности)
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):
Н.С. Асеева, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.
Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**6**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**7**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**7**
ПРИЛОЖЕНИЯ	**9**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 «Туризм и гостеприимство»** по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.02. Предоставление гостиничных услуг

1.2. Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

-Осуществления приема заказов от туристов

- Консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)

- Знание организации работы с запросами туристов

- Знание Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов

- в координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

- взаимодействия с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	− координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; − консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); − осуществления приема заказов от туристов; − проверки наличия всех реквизитов заказа; − идентификации вида заказа; − направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; − корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.
Уметь	− координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; − взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро,

	кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; − владеть культурой межличностного общения; − владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; − владеть техникой количественной оценки и анализа информации; − владеть методикой хранения и поиска информации; − вести документацию, хранение и извлечение информации; − пользоваться компьютерными программами бронирования туров; − осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; − собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; − формировать банки данных.
Знать	− законодательство Российской Федерации в сфере туризма; − нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; − ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; − цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; − системы бронирования услуг; − организацию работы с запросами туристов; − требования к оформлению и учету заказов; − порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; − виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; − программное обеспечение деятельности туристских организаций; − этику делового общения; − основы делопроизводства; − правила внутреннего трудового распорядка; − правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего -72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессионального модуля**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК 2.2 ПК 2.2	**ПМ.02.Предоставление гостиничных услуг**	**72**	Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров,

			служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья Проведение различных видов уборочных работ Оформление документов на забытые вещи Контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования Организация рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости

			Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Создание отчетов по бронированию Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.
ВСЕГО часов		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в туристских предприятиях региона, на основании заключенных договоров.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/510132
2. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/513628
3. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/517926
4. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/519673

Дополнительные источники

1. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/531183
2. Юрин, Д. В. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/507803

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляет преподаватель.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения учебной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	*Дифференцированный зачет по практике по профилю специальности*

ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказов	*экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.* Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Д/Зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы приема
и размещения отель «Лангендорф»
_____ Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):

Н.С. Асеева, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Гостиничный сервис и туризм»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**6**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**7**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**7**
ПРИЛОЖЕНИЯ	**9**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. **Область применения программы**

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 «Туризм и гостеприимство»** по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.02. Предоставление гостиничных услуг

1.2. Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

-Осуществления приема заказов от туристов

- Консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)

- Знание организации работы с запросами туристов

- Знание Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов

- в координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

- взаимодействия с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	− координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; − консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); − осуществления приема заказов от туристов; − проверки наличия всех реквизитов заказа; − идентификации вида заказа; − направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; − корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.
Уметь	− координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; − взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; − владеть культурой межличностного общения; − владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; − владеть техникой количественной оценки и анализа информации; − владеть методикой хранения и поиска информации; − вести документацию, хранение и извлечение информации; − пользоваться компьютерными программами бронирования туров; − осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; − собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; − формировать банки данных.

Знать	− законодательство Российской Федерации в сфере туризма; − нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; − ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; − цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; − системы бронирования услуг; − организацию работы с запросами туристов; − требования к оформлению и учету заказов; − порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; − виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; − программное обеспечение деятельности туристских организаций; − этику делового общения; − основы делопроизводства; − правила внутреннего трудового распорядка; − правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего -72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессионального модуля**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК 2.2 ПК 2.2	**ПМ.02.Предоставление гостиничных услуг**	**72**	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного

			номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров

			запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
ВСЕГО часов		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в туристских предприятиях региона, на основании заключенных договоров.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/510132
2. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/513628
3. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/517926
4. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/519673

Дополнительные источники

1. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/531183
2. Юрин, Д. В. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/507803

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляет преподаватель.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения производственной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической

квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.
Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.
Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.
Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	*Дифференцированный зачет по практике по профилю специальности* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.* Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказов	
	Д/Зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор турагентства «АЛВИС»
____ А.Н. Гедима
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики
по ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):

Мизина И.В., преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**6**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**8**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**8**
ПРИЛОЖЕНИЯ	**9**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление экскурсионных услуг соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- разработки и проведения экскурсии;
- подбора информации по заданной теме экскурсии;
- сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;
- выбора местной организации питания для группы;
- сотрудничества при проведении экскурсии;
- заполнения бланка отчета о проведении экскурсии;

В соответствии с требованиями профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» №162 (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2014 г. №539н)

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего - **36 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

ПК.3.1.Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК.3.2 Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание
ОК 01 - Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.
ОК 02 - Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.
ОК 04 - Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.
ОК 05 - Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 09 - Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
	ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг	**36**	
ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах		18	- Консультировать клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги - Получать, учитывать и оформлять заказы на экскурсии - Определять и уточнять тематики программ экскурсионного обслуживания - Формировать экскурсионные группы в соответствии с поступившими заказами - Поддерживать контакты с туристскими информационными центрами - Составлять маршрут и текст экскурсии - Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		18	- Организовать сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии - Организовать сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения - Рассказывать об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций
	ВСЕГО часов	**36**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:https://book.ru/book/938395 — Текст: электронный.
2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518583
3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518260
4. Матюхина, Ю. А., Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. — Москва : КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL: https://book.ru/book/944926
5. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534234
6. Суворова, Г. М. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518209

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляет преподаватель, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения учебной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно,

письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
– демонстрация интереса к будущей профессии – использование методические приемы, формы и методы проведения экскурсий –	*Дифференцированный зачет по учебной практике* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*
– применение навыков экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов	
– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации сервиса; – умение брать на себя ответственность	
– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные – использовать полученную информацию для принятия решений	
– применение коммуникативные технологии в общении с клиентами –	
– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – взаимодействие с потребителями в ходе практики	
– оценка эффективности и качества выполнения заданий; – организация работы в команде – ответственность за принятие решений	
– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – участие в конференциях, семинарах по профилю специальности – разрабатывание проектные работы	
– адаптивность технологий в профессиональной деятельности. – адаптивность к смене действий	
– эффективное использование полученных профессиональных знаний;	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор турагентства «АЛВИС»
____ А.Н. Гедима
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В Мартыненко
«____» _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики
по ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):

Мизина И.В., преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**6**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**7**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	**8**
ПРИЛОЖЕНИЯ	**9**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление экскурсионных услуг соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

-Составление информационных материалов к экскурсии

-разработки и проведения экскурсии;

-составление позиционной карты

-подбора информации по заданной теме экскурсии;

-сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии;

-выбора местной организации питания для группы;

-сотрудничества при проведении экскурсии;

-заполнения бланка отчета о проведении экскурсии;

В соответствии с требованиями профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» №162 (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2014 г. №539н)

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего - **36 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

ПК.3.1. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

ПК.3.2 Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание

ОК 01 - Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.

ОК 02 - Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.

ОК 04 - Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.

ОК 05 - Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста

ОК 09 - Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
	ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг	**36**	
ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах		18	- Консультировать клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги - Получать, учитывать и оформлять заказы на экскурсии - Определять и уточнять тематики программ экскурсионного обслуживания - Формировать экскурсионные группы в соответствии с поступившими заказами - Поддерживать контакты с туристскими информационными центрами - Составлять маршрут и текст экскурсии - Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		18	- Организовать сопровождение туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии - Организовать сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения - Рассказывать об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций
	ВСЕГО часов	**36**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:https://book.ru/book/938395 — Текст: электронный.
2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518583
3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518260
4. Матюхина, Ю. А., Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. — Москва : КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL: https://book.ru/book/944926
5. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534234
6. Суворова, Г. М. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518209

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляет преподаватель, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения учебной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При

необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
- -	*Дифференцированный зачет по учебной практике* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
– демонстрация интереса к будущей профессии – использование методические приемы, формы и методы проведения экскурсий –	*Дифференцированный зачет по учебной практике* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.*
– применение навыков экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов	
– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации сервиса; – умение брать на себя ответственность	
– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные – использовать полученную информацию для принятия решений	
– применение коммуникативные технологии в общении с клиентами –	
– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – взаимодействие с потребителями в ходе практики	
– оценка эффективности и качества выполнения заданий; – организация работы в команде – ответственность за принятие решений	
– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – участие в конференциях, семинарах по профилю специальности – разрабатывание проектные работы	
– адаптивность технологий в профессиональной деятельности. – адаптивность к смене действий	

– эффективное использование полученных профессиональных знаний;	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы приема и
размещения отель «Лангендорф»
_____ Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики
ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (25627 портье)

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 № 1100

Составитель:

Е.Ю.Захарова, преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Гостиничный сервис и туризм»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **4**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **5**

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **6**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **8**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **8**

ПРИЛОЖЕНИЯ **9**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство (углубленной подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих

1.2. Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения по профилю специальности, реализуемой в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

- информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;

-информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;

-прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;

-помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц

Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО компетенций (ПК):

ПК 4.1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК - 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК - 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК - 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК -4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК -6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессионального модуля**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
	ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	**72**	
ПК 4. 1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.		72	Ознакомление со специализацией гостиничного предприятия. Ознакомление с нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность средства размещения, в том числе охраной труда Ознакомление со штатной структурой службы «Приема, размещения и выписки гостей». Ознакомление с необходимой документацией по загрузке номерного фонда, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номер Ознакомление с правилами регистрации и размещения гостей в гостиничном предприятии Ознакомление с правилами обслуживания в гостиничном предприятии Ознакомление с правилами проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения Ознакомление с принципами работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
ВСЕГО часов		**72**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в туристские предприятий региона, на основании заключенных договоров.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (доступ СПС Консультант Плюс):

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс РФ
3. Федеральный закон РФ от 24.11.96 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
4. Федеральный Закон от 5.02.07г. № 2-ФЗ «О Внесении изменений в ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ»
5. Закон РФ от 07.02.92г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»
6. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 506990-94 «Туристские услуги. Общие требования».
7. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50681-94 «Проектирование тур. услуг»

Основная литература:

1. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-4488-1065-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134201

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17256-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532738

3. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-1661-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/132424

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537181

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512196

6. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляет преподаватель.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения учебной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню

получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 4. 1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	- информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; -информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; -прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; -помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

[1] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию. Определять необходимые источники информации. Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применять современную научную профессиональную терминологию.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения. Знать этику делового общения. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Владеть знаниями по охране труда Применять стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства. Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Владеть знаниями по основе охраны здоровья, санитарии и гигиены;	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владеть знаниями по обслуживанию в гостиницах и иных средствах размещения, иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Исполнительный директор
Руководитель службы приема и размещения
Гостиница «Лангендорф»
_____ Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В Мартыненко
«____» _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 № 1100

Составитель:

Захарова Е.Ю., преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Гостиничный сервис и туризм»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**6**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**7**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**8**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство (углубленной подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих

1.2. Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения по профилю специальности, реализуемой в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

- информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;

-информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;

-прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;

-помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

ПК 4.1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК - 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК - 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК - 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК -4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК -6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессионального модуля**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
	ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	**72**	
ПК 4. 1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.		72	Анализ специализации гостиничного предприятия. Анализ нормативно правовых актов РФ, регулирующих деятельность средства размещения, в том числе охраны труда Анализ штатной структуры службы «Приема, размещения и выписки гостей». Отработка навыков работы с необходимой документацией по загрузке номерного фонда, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров Отработка навыков работы по регистрации и размещению гостей в гостиничном предприятии Отработка навыков работы по обслуживанию в гостиничном предприятии Отработка навыков работы по проведению расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения Отработка навыков работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
ВСЕГО часов		**72**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в туристских предприятиях региона, на основании заключенных договоров.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (доступ СПС Консультант Плюс):

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс РФ
3. Федеральный закон РФ от 24.11.96 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
4. Федеральный Закон от 5.02.07г. № 2-ФЗ «О Внесении изменений в ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ»
5. Закон РФ от 07.02.92г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»
6. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 506990-94 «Туристские услуги. Общие требования».
7. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50681-94 «Проектирование тур. услуг»

Основная литература:

4.2.2. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-4488-1065-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134201
2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17256-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532738
3. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-1661-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/132424
4. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального

образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537181

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512196

6. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляет преподаватель.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка качества освоения производственной практики, осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню

получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в фонде оценочных средств.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 4. 1. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	Иметь практический опыт в: - информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; -информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; -прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; -помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

[1] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

применительно к различным контекстам	и обработке заказов	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию. Определять необходимые источники информации. Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применять современную научную профессиональную терминологию.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения. Знать этику делового общения. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Владеть знаниями по охране труда Применять стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства. Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Владеть знаниями по основе охраны здоровья, санитарии и гигиены;	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владеть знаниями по обслуживанию в гостиницах и иных средствах размещения, иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы приема и размещения
Гостиница «Лангендорф»
_____ Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В Мартыненко
«____» _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРКТИКИ

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель:
Захарова Е.Ю., преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ПРИЛОЖЕНИЕ 4
ПРИЛОЖЕНИЕ 5

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 № 1100

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта по видам профессиональной деятельности (далее ВПД):

-организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

-предоставление гостиничных услуг;

-предоставление гостиничных услуг;

-выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (25627 портье).

1.2. Место раздела в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, программ учебной практики и практики по профилю специальности.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; Владеть культурой межличностного общения; Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
Предоставление гостиничных услуг	Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; Предоставлять гостям информацию о городе (населенном

ВПД	Практический опыт работы
	пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов; Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; Предоставлять дополнительные услуги, связанные с

ВПД	Практический опыт работы
	выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; Вести журнал передачи смены.
Предоставление экскурсионных услуг	Организация посещения объектов экскурсионного показа; Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий; Определять тему и составлять маршрут экскурсии; Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий; Составлять методическую разработку экскурсии; Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию; Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий; Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание; Применять технику публичных выступлений; Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов; Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания; Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии; Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств; Использовать технические средства при проведении экскурсий; Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий; Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе; Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии; Корректировать программу обслуживания по маршруту

ВПД	Практический опыт работы
	экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов); Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии; Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций; Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма); Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма); Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма); Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма); Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма); Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма);
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (25627 портье)	- информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; -информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; -прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; -помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем Производственной (преддипломной) практики	**144**
в т.ч. в форме практической подготовки	**72**
в том числе:	
практические занятия	72
Самостоятельная работа	72

2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб

	предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4.	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг
ПК 3.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 3.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
ПК 4.1.	Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно - нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование тем	Содержание материала	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Производственная (преддипломная) практика		**144/72**	
Ознакомление с организацией	**Самостоятельная работа** Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; техническое оснащение; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	24/-	ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08; ОК 09
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	**Самостоятельная работа** Установить характеристики туристского предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж в организации. Ознакомиться со структурой штата туристского предприятия, графиком работы. Самостоятельно составить график выхода на работу менеджеров туристского предприятия. Проанализировать эффективность использования работников. Проанализировать и дать заключение об эффективности использования площади туристского предприятия. Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочих мест работников туристского предприятия. Проанализировать состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования. Проанализировать состояние техники безопасности на предприятии и сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	20/26	ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08; ОК 09 ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. ПК 1.4.;
Предоставление гостиничных услуг	**Самостоятельная работа** Установить характеристики гостиничного предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж	20/24	ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06;

	в организации. Ознакомиться со структурой штата предприятия, графиком работы. Самостоятельно составить график выхода на работу менеджеров предприятия. Проанализировать эффективность использования работников. Провести анализ организации приема, размещения и выписки гостей. Ознакомиться с формами и особенностями обслуживания клиентов гостиничного предприятия. Изучить организацию обслуживания гостей в процессе проживания. Проанализировать номерной фонд гостиницы (отеля). Ознакомиться с организацией бронирования гостиничных услуг и туристских услуг. Провести анализ маркетинговой деятельности предприятий туризма и гостеприимства. Изучить перечень дополнительных услуг. Провести анализ ценовой политики гостиницы, отеля. Провести анализ информационной технологии, применяемой для организации обслуживания в гостиницах (отелях).		ОК 07.; ОК 08; ОК 09 ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 ПК 2.4.
Предоставление экскурсионных услуг	**Самостоятельная работа** Установить характеристики предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж в организации. Ознакомиться со структурой штата предприятия, графиком работы. Самостоятельно составить график выхода на работу менеджеров туристского предприятия. Проанализировать эффективность использования работников. Анализ маркетинговой деятельности предприятий туризма. Анализ нормативной документации, регламентирующей деятельность предприятий туризма и гостеприимства (технологическая документация). Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе. Определять тему и составлять маршрут экскурсии. Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию. Составлять методическую разработку экскурсии	30/8	ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08; ОК 09 ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих	Установить характеристики гостиничного предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продаж в организации. Ознакомиться со правилами встречи и регистрации гостей или иного средства размещения. Самостоятельно составить график выхода	32/10	ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08;

должностям служащих (25627 портье)	на работу сотрудников службы приема. Проанализировать эффективность использования работников. Провести анализ организации приема, размещения и выписки гостей. Ознакомиться с формами и особенностями обслуживания клиентов гостиничного предприятия. Изучить организацию обслуживания гостей в процессе проживания. Изучить правила по Вводу данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения.		ОК 09 ПК 4.1.;
Оформление отчета	**Самостоятельная работа** Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	18/4	ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08; ОК 09

4. Условия реализации программы преддипломной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов преддипломная практика проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения, программ учебной и производственной практики.

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики

Контроль и оценка качества освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

– Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);

– Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);

– Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 3).

Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на преддипломную практику (Приложение 5).

– выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику. Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды

Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4;, ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 4.1. ОК 01.; ОК 02; ОК 03.; ОК 04; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08; ОК 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной (преддипломной) практике.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____
(ФИО)

обучающийся на __ курсе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство прошел производственную (преддипломную) практику по квалификации «Специалист по гостеприимству» в объеме 144 часа с «____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____

_____

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения

Наименование результатов обучения по специальности:	**Уровень освоения проф. компетенций (освоил /не освоил)**
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	
ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	
ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	
ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).	
ПК 4.1 Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовать собственное	

профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно - нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной (преддипломной) практики

_____
_____
_____
_____

Дата «___»_____20__г.

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/

М.П.

Руководитель практики от Филиала _____/_____/

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____
по _____ _____ года находил___ на
_____ практике в _____
_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____

2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____

3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)

4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____

5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____

6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____

7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____

8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от профильной организации _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____ по_____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной практики)

Студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Наименование и адрес организации

_____

Период прохождения практики

_____

Руководитель практики от организации

_____

должность, подпись, Фамилия И.О.

М.П.

Калининград, 202_

Табель учета рабочего времени
на производственной практике
за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от профильной организации *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	4
Ознакомление с организацией	10
Анализ предприятия (по теме дипломного проекта)	10
Сбор лекционного материала	32
Анализ деятельности предприятия (по теме дипломного проекта)	40
Рекомендации, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации в рамках темы дипломного проекта	30
Оформление Отчета и подтверждающих документов	18
ВСЕГО	*144*

Дата выдачи задания «___» _____200_ г.
Дата сдачи отчета «___» _____200_ г.

Руководитель практики от Филиала _____ /_____/

Задание принял к исполнению _____ /_____/