Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.05.2026 18:04:28
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a274670184d87d8f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2026

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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):

Д.С. Кириченко, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской

	Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

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 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 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**
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**ПМ.01 организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**	**36**	Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживание и получение обратной связи от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.
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.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, 2024. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17256-0. — URL : https://urait.ru/bcode/542242

2.Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. З.Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — URL : https://urait.ru/bcode/537182

4.Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — URL : https://urait.ru/bcode/543187

5.Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — URL : https://urait.ru/bcode/544092

3.2.2. 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, 2024. – 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.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Владеть культурой межличностного общения.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	– Производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
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	Уметь описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

уровень подготовки
базовый

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело
Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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):
Д.С. Кириченко, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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

ПРИЛОЖЕНИЯ 10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной 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 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля

	деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

1.3. Количество часов на освоение программы по профилю специальности:
Всего - 72 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 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**
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**	**72**	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. Составление и обработка документации; 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. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой;

			Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.
ВСЕГО часов		72	

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, 2024. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

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, 2024. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17256-0. — URL : https://urait.ru/bcode/542242

3.Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. З.Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — URL : https://urait.ru/bcode/537182

4.Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — URL : https://urait.ru/bcode/543187

5.Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — URL : https://urait.ru/bcode/544092

3.2.2. 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.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

	оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики по
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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):

Предоставление гостиничных услуг (по выбору)

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

Цели практики: - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

-формирование общих и профессиональных компетенций;

- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи учебной практики:

-последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

-целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

-связь с теоретическим обучением;

-создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья и воспитания обучающихся.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	-оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; -проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; -распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; -планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; -формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; -координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); -контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; -взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; -управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;

	– информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; – оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – подготовка отчетов о своей работе за смену; – встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; – выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; – комплекса или иного средства размещения и их хранение; – информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; – размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения – выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы – приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;

	– проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
Уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, 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; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном 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; – 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 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; – использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены; – 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; – 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.
Знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров,

	конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; – методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; – правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:
Всего -72 часов.

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	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
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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 иностранных языках

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессионального модуля**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	**ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг**	**72**	Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). 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 Оформление документов на забытые вещи 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 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 Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Создание отчетов по бронированию
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

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ).
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей".
4. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция).
6. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция).
7. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция).
8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (последняя редакция).
9. 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».

Основная литература:

1. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — URL : https://urait.ru/bcode/456732
2. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, 2026. — 260 с. — ISBN 978-5-4488-1065-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134201
3. 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
4. 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
5. 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

6. 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

7. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848

8. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10549-0. — URL : https://urait.ru/bcode/456730

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* *экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.* Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказов	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	
ПК 2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	
	Д/Зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики по
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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):

Предоставление гостиничных услуг (по выбору)

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

Цели практики:

- комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

-формирование общих и профессиональных компетенций;

- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи производственной практики:

-последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

-целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

-связь с теоретическим обучением;

-создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья и воспитания обучающихся

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	-оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; -проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; -распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; -планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; -формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; -координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); -контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; -взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; -управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на

	рабочем месте; – информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; – оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – подготовка отчетов о своей работе за смену; – встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; – выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; – комплекса или иного средства размещения и их хранение; – информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; – размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения – выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы – приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
Уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и

	размещения, 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; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном 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; – 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 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; – использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены; – 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; – 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.
Знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах

	размещения; – иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; – методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; – правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего -72 часов.

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.	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 представлению гостиничных услуг
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	**ПМ.02. Предоставление гостиничных услуг**	**72**	Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения 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. 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). 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 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) Организация рабочего места 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 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 Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.
ВСЕГО часов		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственнойпрактики.

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

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ).

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей".

4. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция).

6. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция).

7. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция).

8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (последняя редакция).

9. 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».

Основная литература:

1. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — URL : https://urait.ru/bcode/456732

2. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, 2026. — 260 с. — ISBN 978-5-4488-1065-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134201

3. 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

4. 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

5. 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

6. 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

7. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848

Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10549-0. — URL : https://urait.ru/bcode/456730

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	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	
ПК 2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к представлению гостиничных услуг	
	Д/Зачет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики
по ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

Рабочая программа учебной практики 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
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Предоставление экскурсионных услуг** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах

ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

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:**

-Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги

-Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии

-Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами

-Поддержания контактов с туристскими информационными центрами

-Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги

-Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги

-Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги

-Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги

-Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания

-Отбора и изучения экскурсионных объектов

-Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания

-Формирования программ экскурсионного обслуживания

-Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)

-Составления маршрута и текста экскурсии

-Отбора объектов для показа во время экскурсии

-Отбора информационных материалов для проведения экскурсии

-Определения методических приемов проведения экскурсии

-Объезда (обхода) маршрута экскурсии

-Оформления экскурсионной документации

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья

-Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания

-Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание

-Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями

-Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций

-Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий

-Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии

-Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии

-Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии

-Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)

-Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута

-Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)

-Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)

-Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)

-Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)

-Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)

-Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)

-Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)

-Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения

-Подготовки снаряжения (по видам туризма)

-Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)

-Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)

-Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)

-Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)

-Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)

-Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи

-Обеспечения связи между экипажами транспортных средств

-Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу

-Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)

-Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)

-Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)

-Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение

-Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)

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 ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**
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)
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	**72**	
ПК.3.1.		36	Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства -
ПК.3.2		36	- Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты маршрута. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать маршрут по заданным позициям
	ВСЕГО часов	**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача

на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики
по ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной практики 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
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики – является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС **43.02.16 Туризм и гостеприимство** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Предоставление экскурсионных услуг** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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)

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.

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

Требования к результатам производственной практики

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

-Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги

-Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии

-Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами

-Поддержания контактов с туристскими информационными центрами

-Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги

-Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги

-Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги

-Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги

-Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания

-Отбора и изучения экскурсионных объектов

-Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания

-Формирования программ экскурсионного обслуживания

-Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)

-Составления маршрута и текста экскурсии

-Отбора объектов для показа во время экскурсии

-Отбора информационных материалов для проведения экскурсии

-Определения методических приемов проведения экскурсии

-Объезда (обхода) маршрута экскурсии

-Оформления экскурсионной документации

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья

-Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания

-Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание

-Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями

-Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций

-Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий

-Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии

-Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии

-Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии

-Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)

-Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута

-Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)

-Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)

-Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)

-Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)

-Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)

-Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)

-Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)

-Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения

-Подготовки снаряжения (по видам туризма)

-Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)

-Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)

-Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)

-Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)

-Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)

-Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи

-Обеспечения связи между экипажами транспортных средств

-Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу

-Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)

-Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)

-Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)

-Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение

-Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:
Всего - **72 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**
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)
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
	ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг	**72**	
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)		72	- Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)
ПК.3.2Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте		72	- Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)

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			
	ВСЕГО часов	**72**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская/зона по видам работ Туризм, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. 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

бразование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518209

4. *КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ*

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
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)	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ПК.3.2Организация 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	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 2 Использовать современные	Оценка результата	Собеседование

средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 (25627 портье)

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;

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 профессиям рабочих должностям служащих (25627 портье)	**72**	
ПК 4. 1. Контролировать и организовывать процессы по приёму, регистрации и размещению гостей		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	**Критерии оценки**	**Методы оценки**

модуля[1]		
ПК 4. 1. Контролировать и организовывать процессы по приёму, регистрации и размещению гостей	- 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
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	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применять современную научную профессиональную терминологию.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики по
ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (25627 портье)

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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

«Туризм и гостеприимство»

Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.

Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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:

-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. Контролировать и организовывать процессы по приему, регистрации и размещению гостей

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 профессиям рабочих должностям служащих (25627 портье)	**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. Контролировать и организовывать процессы по приему, регистрации и размещению гостей.	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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРКТИКИ

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность
Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

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
«Туризм и гостеприимство»
Протокол № 7 от «26» февраля 2026 г.
Председатель ПЦК Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 экскурсионных 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 пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;

ВПД	Практический опыт работы
	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 выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен

ВПД	Практический опыт работы
	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 экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов);

ВПД	Практический опыт работы
	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 _____ /_____/