

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
«Предоставление гостиничных услуг»**

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Год начала подготовки по УП 2023
На базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2025 год

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой)
комиссией «Туризм и
гостеприимство»
Протокол № 09 от 26.04.2025 г.
Председатель ПЦК

Ю.А. Матвеева _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО

_____ Р.А. Байбиков

«___» _____ 2025 г.

Рабочая программа учебной практики УП.02.01 профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования
ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Разработчики: Баженова Т.С., к.т.н., преподаватель ИСПО; Соколова О.А., мастер
производственного обучения

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Основная характеристика программы

Учебная практика УП.02.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг» и относится к федеральному компоненту учебного плана ИСПО, и ее содержание реализуется на 3 курсе для обучающихся по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, и входит в блок «Профессиональный цикл».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства Просвещения России №1100 от 12.12.2022 года, и действующими учебными планами ИСПО.

Программа учебной практики представляет собой элемент подготовки студентов в области предоставления гостиничных услуг.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

иметь практический опыт в:

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

уметь:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.

Цель учебной практики:

1. приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
2. оформление документов, необходимых для реализации целей по предоставлению гостиничных услуг;
3. развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

1. Научиться обучающихся оформлять документацию службы приема и размещения
2. Научиться вести учет и хранение отчётных данных
3. Научиться профессионально применять навыки делового общения и этикет при приеме и размещении различных категорий гостей

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики: 72 часа**1.4. Требования к результатам учебной практики.**

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

1.5. Формы контроля:

Учебная практика – дифференцированный зачет.

1.6 Содержательная характеристика программы

Тема 1. Прием, регистрация и размещение гостей

Организация рабочего места сотрудника службы приема и размещения. Соблюдение стандарта обслуживания в службе приема и размещения. Оформление и регистрация гостей. Выполнение необходимых документальных формальностей. Информирование гостей о правилах расчетов, правилах внутреннего распорядка и противопожарной безопасности. Оформление регистрации иностранных гостей, вип-гостей, корпоративных гостей, групп от агентства и других категорий.

Тема 2. Информирование гостей

Предоставление справочной информации об услугах гостиницы. Заключение договоров на предоставление гостиничных услуг. Контроль оказания всех оплаченных услуг по договору. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения.

Тема 3. Расчеты с гостями

Оформление счетов за проживание и дополнительные услуги. Организация выезда гостей. Организация выезда гостей. Порядок передачи смены. Порядок оформления размена купюр. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час)	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студента
		Всего	Лаб. работы	Практич. работы	
Тема 1. Прием, регистрация и размещение гостей	28	28		28	
Тема 2. Информирование гостей	16	16		16	
Тема 3. Расчеты с гостями	28	28		28	
Итого	72	72		72	

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тема 1. Прием, регистрация и размещение гостей

Обучающийся должен

Знать:

- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;

Уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);

Виды работ: Организация рабочего места службы приема и размещения. Соблюдение стандарта обслуживания в службе приема и размещения. Оформление и регистрация гостей. Выполнение необходимых документальных формальностей. Информирование гостей о правилах расчетов, правилах внутреннего распорядка и противопожарной безопасности. Оформление регистрации иностранных гостей, вип-гостей, корпоративных гостей, групп от агентства и других категорий.

Контроль: контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

Тема 2. Информирование гостей

Обучающийся должен

Знать:

- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

Уметь:

- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их турагенствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

Виды работ:

Предоставление справочной информации об услугах гостиницы. Заключение договоров на предоставление гостиничных услуг. Контроль оказания всех оплаченных услуг по договору. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения.

Контроль: контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

Тема 3. Расчеты с гостями

Обучающийся должен

Знать:

- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

Уметь:

- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- выполнять обязанности ночного портье;

Виды работ:

Оформление счетов за проживание и дополнительные услуги. Организация выезда гостей. Организация выезда гостей. Порядок передачи смены. Порядок оформления размена купюр.

Контроль: контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
по профессиональному модулю ПМ 02

«Предоставление гостиничных услуг»

Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Студента 3 курса _____ группы

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

(наименование и адрес организация)

Период прохождения практики с « » _____ 20__ г.
по « » _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся в время практики	Объем работ (количество часов)	Показатели выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка
Тема 1. Прием, регистрация и размещение гостей	28	Организация рабочего места службы приема и размещения. Соблюдение стандарта обслуживания в службе приема и размещения. Оформление и регистрация гостей. Выполнение необходимых документальных формальностей. Информирование гостей о правилах расчетов, правилах внутреннего распорядка и противопожарной безопасности. Оформление регистрации иностранных гостей, вип-гостей, корпоративных гостей, групп от агентства и других категорий.	
Тема 2. Информирование гостей	16	Предоставление справочной информации об услугах гостиницы. Заключение договоров на предоставление гостиничных услуг. Контроль оказания всех оплаченных услуг по договору. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и	

		размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения.	
Тема 3. Расчеты с гостями	28	Оформление счетов за проживание и дополнительные услуги. Организация выезда гостей. Организация выезда гостей. Порядок передачи смены. Порядок оформления размена купюр.	
Итоговая оценка			

Характеристика учебной/профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (по профилю специальности):

Общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/не освоены.

(нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата «____» _____ 20__ г

4. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания

1. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Радыгина. - 2-е изд., испр. и доп. - Саратов: Профобразование, 2023. - 162 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 159-162. - ISBN 978-5-4488-1661-1.
2. Ёхина, М. А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения. Издание: 1-е изд. – 2021.
3. Тимофеева, Е.С. Проектирование гостиничной деятельности. Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2020 г. - 192 с.
4. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. – 432 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-552-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2095041>.
5. Козлова-Зубкова, Н. А. Организация и осуществление приёма и размещения гостей: учебник / Н. А. Козлова-Зубкова. — Москва : КноРус, 2025. – 202 с. – ISBN 978-5-406-13831-1. – URL: <https://book.ru/book/955607>.
6. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 461 с. – ISBN 978-5-534-16151-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/560904>.