

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

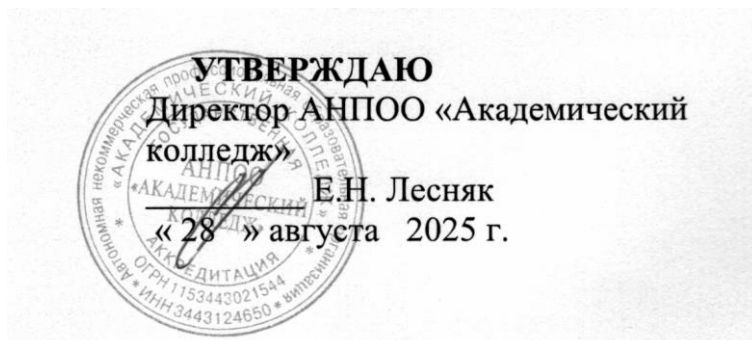
Должность: Директор

Дата подписания: 26.03.2026 09:50:56

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Кафедра разработчик кафедра технологии торговли и общественного питания

Год набора 2025

2025 г.

**Рабочая программ производственной (преддипломной) практики по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство**

Составлена Васечко С.М.

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

технологии торговли и общественного питания
от 28.08.2025 протокол № 2

Заведующий кафедрой



С.М. Васечко

Согласовано с выпускающей кафедрой **технологии торговли и общественного питания**

Заведующий

выпускающей кафедрой



С.М. Васечко

Согласовано с методистом

Методист



Т.Н. Логачева

Одобрена Педагогическим советом

от 28.08.2025 протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Целью проведения производственной (преддипломной) практики является формирование общих и профессиональных компетенций через:

- закрепление освоенных студентами основных видов профессиональной деятельности;
- проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала к выпускной дипломной работе.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в рамках подготовки выпускной дипломной работы (ДР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ДР.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить **общие компетенции**, включающие в себя способности:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 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 языке

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. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление гостиничных услуг

1.3. Базы практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся.

Закрепление баз практик осуществляется отделом по практическому обучению АНПОО «Академический колледж» на основании приказа директора АНПОО «Академический колледж». Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организациями и АНПОО «Академический колледж».

В договоре АНПОО «Академический колледж» и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в АНПОО «Академический колледж» разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- договоры об организации и проведении практики обучающихся;
- приказ образовательного учреждения о направлении обучающихся на практику.

В основные обязанности руководителя практики от АНПОО «Академический колледж» входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания программы производственной (преддипломной) практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение календарно-тематического плана;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчетных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях

обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчетность

По итогам практики обучающиеся представляют отчет по практике (приложения 1,2), дневник (приложение 3), аттестационный лист (приложение 4).

Целью оценки по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублеров	Содержание по модулям видов работ	Объем в днях	Компетенции
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Вводный инструктаж	Виды работ: Постановка целей и задач практики, организационные вопросы	1	
Тема 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Виды работ: Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
Тема 2. Предоставление гостиничных услуг	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
Тема 3. Индивидуальное задание согласно теме дипломной работы	Анализ объекта и предмета ДР. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования
2. ГОСТ Р 53423-2009 Туристические услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения
3. ГОСТ Р 55321-2012 Услуги населению. СПА-услуги. Общие требования.
4. ГОСТ Р 32613-2014 Туристические услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями.
5. ФЗ от 02.01.2000 № 29 – ФЗ РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов. (с изм. и доп. на 01.03.2020)
6. Постановление Правительства РФ от 9 октября 2015 г. N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»
7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.11.2020 N 32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»
8. Свод правил СП00.13330-2016 Здания гостиниц правила проектирования

Основная литература

1. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08333-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491840>
2. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для вузов / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14039-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491831>
3. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496874>
4. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509291>
5. 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>
6. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518486>
7. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206>

8. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512195>
9. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания : учебник и практикум для СПО / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 04897-1.

Дополнительная литература

1. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15264-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520436>).
2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517903>
3. Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.— М.: Издательский центр «Академия», 2016 – 304с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе сдачи студентом дневника, отчета по практике. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономических дисциплин и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, а также заключения руководителя практики от организации об уровне профессиональной подготовки обучающихся и владения ими общими и профессиональными компетенциями, содержащимися в аттестационном листе и характеристике профессиональной деятельности обучающихся. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Результаты практики: освоенные умения	Формы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации), техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры, культурой межличностного общения; - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; - владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); - 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; - осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием 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 текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; - вести журнал передачи смены. 	<p>Проверка дневника, отчета</p>

Образец титульного листа отчёта

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Кафедра технологии торговли и общественного питания

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Обучающий (обучающаяся) _____
(Ф.И.О)

Группа _____

Форма обучения _____

Наименование базы практики: _____

Адрес: _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от принимающей организации

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Отчет по производственной (преддипломной) практике принят
с оценкой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

г. Волгоград 20 ____ /20 ____ учебный год

Содержание

Введение
Вопросы согласно программе практики
Выводы и предложения
Список литературы
Приложения

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной) практики

Обучающийся (обучающаяся) _____

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Группа _____

Руководитель практики от колледжа: _____

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес)

Руководитель практики от принимающей организации _____

(должность, Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практики

Прибыл на практику

Выбыл с практики

____ 20 ____ г.

____ 20 ____ г.

Руководитель организации

Руководитель организации

_____/_____/

_____/_____/

(подпись)

Ф.И.О

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

1. Календарно - тематический план прохождения практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Дата выполнения
1	2	3
1.		
2.		
3.		

1. Обучающийся (обучающаяся) _____

(подпись)

(Ф.И.О)

2. Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж»

(подпись)

(Ф.И.О)

3. Руководитель практики от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О)

2. Выполнение заданий по программе практики

Дата	Выполнение заданий по программе практики
1	2

Обучающий (обучающаяся) _____

(подпись)

(Ф.И.О)

Руководитель практики от принимающей организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О)

3. Заключение руководителей практики от учебного заведения.

Дата проверки	Содержание замечаний

Оценка по практике _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____20 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____
 Группа _____
 Специальность _____
 Профессиональный модуль _____
 В объеме _____ часов.
 Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией и /или требованиями
учреждения/предприятия**

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненные обучающимся во время практики (перечислить основные виды работ, подтверждающие освоение обучающимся профессиональных компетенций)	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
	Оценка результатов практики	

Руководитель практики
от предприятия

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)