

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП 04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПОРТЬЕ
ПМ.04 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПОРТЬЕ

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2026 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и
управление, 43.00.00 Сервис и туризм
наименование методической цикловой комиссии
Протокол № 9
от 29 мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№143-ОД от 01 июня 2026 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации **№ 1100 от 12 декабря 2022 г.** (зарегистрировано в Минюсте России 24 января 2023 г. № 721111).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Матюшкина Л.А., преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперты:

Киосе Марина Ивановна, преподаватель, председатель МЦК УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм ГБПОУ «ВЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП 04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПОРТЬЕ ПМ.04 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПОРТЬЕ

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика «Выполнение работ по профессии Портье» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии:

-с ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12 декабря 2022 г. (зарегистрировано в Минюсте России 24 января 2023 г. № 721111).

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности студентов, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения основных видов работы: Освоение профессии служащего по должности Портье для последующего освоения ими профессиональных компетенций:

ПК 4.1 Встреча, прием, регистрация и организация выезда гостей в средствах размещения

ПК 4.2 Организовывать и осуществлять предварительный заказ и продажу гостиничных услуг

ПК 4.3 Координация работы по обслуживанию номерного фонда

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

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 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Код ПК, ОК	Умения	Практический опыт
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	-Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения. -Предоставлять гостям информацию о гостиничных услугах в полном объеме. Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу. -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 питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса -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.	-Приема, регистрации и размещения гостей; -Ведение телефонных переговоров, бронирование номерного фонда -Предоставления - информации гостям об услугах в гостинице; - Предоставление тур информации; - Подготовки счетов и организации отъезда гостей.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 72 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 4.1	Выполнение работ по профессии «портъе»	-работа с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность средств размещения в РФ; определение функциональных обязанностей работников службы приема и размещения гостей; -моделирование процесса встречи, приема, регистрации и размещения гостей; -ввод данных о размещении в базу отеля или заполняет профайлы отеля оформление гостей; выдача ключей -подготовка пакета гостиничных услуг по заявке потребителя; -расчёт стоимости пакета гостиничных услуг; - выполнение процедур регистрации гостей индивидуальных, от турагенств, корпоративных гостей, Иностранных граждан; -освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними; -освоение технологии работы с документацией (позагрузкеномеров,ожидаетомузаезду,выезду,состояниюномеров,начислению на счета гостей за дополнительные услуги);	Тема 1 Приём, регистрация и размещение гостей;	24
			Тема 2 Информирование гостей о гостиничных услугах	18
			Тема 3 Проведение расчетов с гостями	20
			Дифференцированный зачет	2
			Итого	72

		-освоение технологии при авторизации и авторизации, расчета с клиентами при наличной оплате; -информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.		
--	--	---	--	--

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04Выполнение работ по профессии Портье			
Раздел 1. Организация работы портье		24	
Виды работ:	- работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность средств размещения в РФ -определение функциональных обязанностей портье службы приема и размещения гостей; -выполнение работ по организации процесса встречи, приема, регистрации и размещения гостей: встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса; ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - осуществление прямого бронирования, заполнение профайлов отеля Регистрационной формы -бронирование по телефону, предоставление информации об отеле и услугах -. Оформление различной категории гостей при заезде(с ваучером, бронью, без брони); -подготовка пакета гостиничных услуг по заявке потребителя; -расчёт стоимости гостиничных услуг; проведение при авторизации; - выполнение процедур регистрации гостей (индивидуальных, от турагентств, туристских групп, корпоративных гостей, иностранных граждан и т. д.), выдача ключей освоение технологии работы с документацией(позагрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); заполнение профайлов отеля по заданным ситуациям; -освоение технологии расчета с клиентами при оплате картой и наличной оплате; -информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.		

	- предоставление информации об услугах отеля при заезде		ПК 4.1-4.3, ОК 01-7,9 ЛР 13-24	
Тема 1 Приём, регистрация и размещение гостей	Содержание учебного материала (Практические работы)			30
	1	- Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность средств размещения в РФ -Определение функциональных обязанностей портье службы приемаи размещения гостей; -Выполнение работ по организации процесса встречи, приема, регистрации и размещения гостей: Выполнение работ по приему и размещению индивидуальных гостей/ туристских групп/ корпоративных клиентов в модельной ситуации: правила встречи и приветствия: - Встреча и приветствие гостей. Работа Reception по оформлению заезда гостей, заполнение профайлов отеля. - Осуществление регистрации гостей/ туристских групп/ иностранных туристов в модельной ситуации: правила регистрации. - Оформление документации в службе приема и размещения при оформлении въезда гостей. -Осуществление размещения гостей/ туристских групп/ иностранных туристов в модельной ситуации: правила размещения: -Взаимосвязь службы приема и размещения с другими подразделениями гостиницы(со службой бронирования, обслуживания, службой горничных, службой питания). -Предоставление гостю дополнительных услуг: питания, заказ столика в ресторане,экскурсионногообслуживания,трансфера,организациибизнес-мероприятиявгостинице,организации спортивно-оздоровительных мероприятий в гостинице в модельной ситуации. -Осуществление регистрации иностранных граждан -Решение ситуационных задач		
Тема 2 Информирование гостей о гостиничных услугах	Содержание учебного материала (Практические работы)			18
	1.	Предоставление гостю информации о гостиничных услугах: - Подготовка информационной стойки для передачи необходимой информации гостям; вид информации – по заданным критериям, -Предоставление информации об услугах отеля по телефону - Подготовка прейскуранта цен на услуги размещения и дополнительные		

		услуги. - Помощь гостю во время проживания -Предоставление тур информации по телефону -Составление письменного ответа на запрос о размещении -Работа с жалобами гостей		ПК4.1-4.3, ОК 01-7,9 ДР 13-24
Тема 3 Проведение расчетов с гостями	Содержание учебного материала (Практические работы)			
	1	-Ведение счетов гостей. -Оформление документов в модельной ситуации: начисление на счета гостей за дополнительные услуги. -Подготовка выезда гостей, окончательный расчет за услуги отеля, заполнение профайлов отеля –счетов за проживание и дополнительные услуги; -Работа у стойки в моделируемой ситуации, заполнение профайловотеля, процедуры возврата денежных средств гостю -Оформление отчета документов (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров) в модельной ситуации; -Передача смены в моделируемой ситуации -Проведение ночного аудита	18	
	Экскурсия в гостиничное предприятие г.Волгограда. Отчет на основе информации, полученной в гостиничном предприятии по заданным критериям.		4	
Итоговая аттестация	Оформление отчета. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ «ВЭК».		2	
	Итого		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Базой учебной практики является ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж», оснащенный необходимыми средствами для проведения практики.

Программа учебной практики реализуется в гостиничном номере гостиницы колледжа.

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ «ВЭК».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-стойка регистрации

-база отеля

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийное оборудование.

Оборудование лаборатории в профессиональной деятельности: компьютер, мультимедиапроектор, комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

2. Виговская, М. Е. Психология делового общения учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай ПиЭрМедиа, 2018. – 96с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77001>

3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л.В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7.

4. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>

5. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст: электронный //

3.2.1 Дополнительные источники

1.Федеральный закон от 24 ноября 1996г.N132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2.Закон РФ от 07.02.1992N2300-1 (ред.от11.06.2021) « 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».

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При организации учебной практики в целях реализации комплексного подхода применяются активные и интерактивные формы обучения (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций и т.п.

Каждый обучающий имеет доступ к базе отеля, комплекту скриптов, диалогов, данным и библиотечным фондам по перечню рекомендуемых изданий, Интернет – ресурсов. Консультационная помощь осуществляется за счет проведения индивидуальных и групповых консультаций.

Освоению учебной практики предшествуют изучение дисциплин профессионального цикла: «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ», «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЯ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА», «МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ», «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (экономико-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной практике: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ. 04 Освоение работ по профессии портье.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, выполнения практических проверочных работ.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Результаты обучения (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Отчетная документация	Формы и методы контроля и оценки
– прием, регистрации и размещения гостей; – предоставления - информации гостям об услугах в гостинице; – подготовка счетов и организации отъезда гостей.	-демонстрация процедуры регистрации и размещения гостей -демонстрация процедуры информирования гостей -правильное оформление расчетной документации за услуги отеля	- Портфолио - Портфолио - Портфолио	Оценка портфолио

Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций и обеспечивающих их умений учебной практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-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.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в на личной и безналичной форме.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-Взаимодействовать с отделами(службами) гостиничного комплекса. -Управлять конфликтными ситуациями в департаментах(службах, отделах). Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Сущность гражданско-общечеловеческих ценностей. Значимость профессиональной деятельности по специальности. Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике