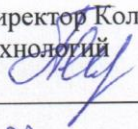


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и  
технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 26 » 02 2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности

 / В.Г. Шубаева

« 26 » 02 2026г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.02.01 Предоставление гостиничных услуг**

(наименование практики)

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения – заочная

Уровень образования: среднее профессиональное образование  
(на базе среднего общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2026

Санкт-Петербург

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):  
Мурмилюк В.И., преподаватель  
колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
подпись


Рецензенты:  
Марухнова П.И., преподаватель  
колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
подпись

Недвецкая Н.Р., специалист отдела договоров  
ООО «А-Сервис»

  
подпись  
М.П.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Протокол № 6 от 03 02 20 26 г.

Председатель ЦК  / Мурмилюк В.И.  
подпись

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....</b>	<b>13</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): предоставление гостиничных услуг и направлена на формирование у студентов общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

## **1.2. Цели и задачи программы учебной практики – требования к результатам освоения программы учебной практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

**иметь практический опыт:**

координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;

консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);

осуществления приема заказов от туристов;  
проверки наличия всех реквизитов заказа;  
идентификации вида заказа;  
направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;

корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.

**уметь:**

координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;

взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;

владеть культурой межличностного общения;

владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;

владеть техникой количественной оценки и анализа информации;

владеть методикой хранения и поиска информации;

вести документацию, хранение и извлечение информации;

пользоваться компьютерными программами бронирования туров;

осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;

собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;

формировать банки данных

**знать:**

законодательство Российской Федерации в сфере туризма;

нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;

ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;

цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;

системы бронирования услуг;

организацию работы с запросами туристов;

требования к оформлению и учету заказов;

порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;

виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;

программное обеспечение деятельности туристских организаций;

этику делового общения;

основы делопроизводства;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики

Программа учебной практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: предоставление гостиничных услуг в том числе профессиональными (ПК) и/или общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план и содержание программы практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание	Объем часов
1	2	3	4
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	Оформление заказов клиентов Прием и размещение гостей Встреча гостей и регистрация Проверка документов и оформление гостей Предоставление информации о номере, услугах и правилах проживания Ответы на вопросы и запросы гостей Решение проблем, возникающих у гостей Координация с другими службами отеля (уборка, техническое обслуживание, обслуживание номеров)	12
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	Организация деятельности службы приема гостей в гостинице Организация деятельности службы размещения гостей в гостинице Организация деятельности службы бронирования гостиницы Решение вопросов, связанных с бронированием и размещением по номерам туристов, а также отправка их домой Обеспечение обслуживания туристов в номерах Поддержание необходимого санитарно-гигиенического состояния номеров и уровня комфорта жилых помещений Оказание бытовых услуг	6
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы Приём заявок по факсу, по телефону, через глобальные системы бронирования, электронную почту или интернет и их обработка Составление необходимой документации (графики заезда на каждый день, неделю, месяц, квартал или год, карта движения номерного фонда)	6

		Оказание визовой поддержки (по просьбе гостя высылается специальная форма, которую он заполняет и отправляет обратно в службу бронирования) Изучение спроса на гостиничные услуги (исследование динамики спроса, анализ заполнения номеров, программы мероприятий)	
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг, направленных на обеспечение безопасности посетителей и работников: смена постельного белья, полотенец; сухая, влажная или химическая чистка ковровых изделий, текстиля интерьера, мягкого инвентаря (матрасов, наматрасников, подушек, одеял); Требования к предметам гостиничного интерьера и текстиля, мягкого инвентаря Уборка номеров с применением моющих средств и дезинфицирующих средств; Изучение требований к персоналу по гигиеническому обучению, проверка правильности оформления личных медицинских книжек персонала	6
<b>Итого</b>			<b>36</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета «Тренировочный офис».

Оборудование рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- технические средства обучения:
- информационные технологии: компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер;
- учебно-наглядные пособия: программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Реализация программы учебной практики также может проводится на предприятиях сферы туризма, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

#### 4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
- учебный план по специальности;
- график учебного процесса;
- программа учебной практики;
- договор о практической подготовке с организациями, осуществляющих деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания гостиницами на организацию и проведение практики
- календарно-тематический план;
- журнал учебных занятий;
- приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении учебной практики.

#### 4.3. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронны е ресурсы
Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебник для СПО / Н. В. Фаустова. — Москва : Юрайт, 2026. — 188 с. — (Профессиональное образование).	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/588580">https://urait.ru/bcode/588580</a>
Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 297 с. — (Профессиональное образование).	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/584009">https://urait.ru/bcode/584009</a>
Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 297 с.	доп		<a href="https://urait.ru/bcode/581296">https://urait.ru/bcode/581296</a>
Киселева, Р. Ф. Предоставление гостиничных услуг : учебник для СПО / Р. Ф. Киселева. — Москва : КноРус, 2026. — 212 с.	доп		<a href="https://book.ru/book/961263">https://book.ru/book/961263</a>
Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с.	доп		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2127009">https://znanium.ru/catalog/product/2127009</a>

Гареев, Р. Р. Инклюзивный туризм и организация обслуживания людей с ограниченными возможностями в гостиничном и туристическом бизнесе : учебное пособие / Р. Р. Гареев. — Москва : КноРус, 2023. — 199 с.	доп	<a href="https://book.ru/book/946417">https://book.ru /book/946417</a>
--	-----	--

#### **4.4. Общие требования к организации образовательного процесса практики**

Практика проводится по 6 часов в день, последовательно по темам.

Практика заканчивается дифференцированным зачетом. Зачет может проходить в форме проверочной работы, устанавливающей освоение видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций по модулю.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	Осуществление приема заказов от гостей Консультирование гостей по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами гостей  Знать ассортимент и характеристики предлагаемых гостиничных продуктов	Текущий контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль за качеством выполнения работ. Защита отчета по учебной практике
ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	Организация эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия.	
ПК 2.3 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Организация и осуществление бронирования и продаж гостиничных услуг	
ПК.2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

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	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Характеристика с места прохождения практики. Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся учебной практики
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных	

	языках	
--	--------	--

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### **Определение места практики**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими

беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.


**Рецензия**  
**на рабочую программу учебной практики ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг» по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**  
**2026 года набора**  
**В ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный экономический университет**  
**Колледж бизнеса и технологий**

Рабочая программа по учебной практике составлена в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Данная программа полностью отвечает требованиям к уровню подготовки студентов по междисциплинарному курсу профессионального модуля специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Программа учебной практики направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и соответствует требованиям к результатам освоения ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг»

Рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный экономический университет Колледж бизнеса и технологий.

Рецензент:

Специалист отдела договоров ООО «А-Сервис»  Недвецкая Н.Р.

М.П.

