

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ 02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ  
СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»**

Специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»



г. Симферополь, 2022

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» в соответствии с учебным планом, утвержденным «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ» Ермакова И. В.

Программа учебной практики рассмотрена цикловой методической комиссией (ЦМК) направления подготовки «Гостиничное дело» («ГД»).

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦМК «ГД»

\_\_\_\_\_ Щербакова Е.В.

Программа учебной практики рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Методист

\_\_\_\_\_

Согласовано с работодателем

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

©) Ермакова И.В. – автор-составитель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной практики
2. Результаты учебной практики
3. Содержание учебной практики
4. Условия организации и проведения учебной практики
5. Контроль и оценка результатов учебной практики

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является компонентом основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части освоения вида профессиональной деятельности: ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания», реализуемая в рамках практической подготовки обучающихся по программе ППССЗ.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи учебной практики: формирование умений, практического опыта, компетенций при освоении профессиональных модулей обучающимися.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе учебной практики должен:

Иметь практич еский опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</li><li>- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;</li><li>- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</li><li>- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</li></ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li><li>- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;</li><li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</li><li>- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</li><li>- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;</li><li>- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</li><li>- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</li></ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"><li>- задачи, функции и особенности работы службы питания;</li><li>- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;</li><li>- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;</li> <li>- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;</li> <li>- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;</li> <li>- технологию организации процесса питания;</li> <li>- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;</li> <li>- этапы процесса обслуживания;</li> <li>- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;</li> <li>- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;</li> <li>- регламенты службы питания;</li> <li>- критерии и показатели качества обслуживания;</li> <li>- методы оценки качества предоставленных услуг.</li> </ul>
--	--

Освоение профессионального модуля обеспечивает достижение обучающимися *следующих личностных результатов* реализации программы воспитания:

<b>ЛР–7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР–11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**1.3. Продолжительность практики:** 4 – недели, объем учебной практики 144 – часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ВД 2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Сроки выполнения видов работ (в часах)	Наименование междисциплинарных курсов, дисциплин, входящих в состав профессионального модуля, с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ
<b>МДК.02. 01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</b>			
<b>ВД 1</b> Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.			
<b>ПК 2.1.</b> Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Вводный инструктаж. Знакомство с особенностями организации службы питания.	6	Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса
	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	6	Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.
	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	6	
<b>ПК 2.2.</b> Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.	6	Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.
	Выполнение сервировки стола к обеду.	6	
	Выполнение сервировки стола к ужину.	6	
	Техника обслуживания при подаче блюд с использованием различных стилей: (Silver service; Банкетный сервис).	6	
	Техника обслуживания при подаче блюд с использованием различных стилей: Шведский стол; Gueridon Service).	6	
	Ознакомление с техникой сбора используемой посуды и приборов.	6	

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания Гостей	Подготовка предприятий и персонала службы питания к обслуживанию гостей отеля.	6	Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.
ВД 2 Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.			
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.	6	Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.
	Организация, координация и контроль деятельности службы room-service, баров, кафе, шведского стола.	6	
		<b>144 ч.</b>	



## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».
2. Положение о практической подготовке обучающихся.
3. Рабочий учебный план.
4. Программа профессионального модуля ПМ 02. «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания».
5. Программа учебной практики
6. Приказ на учебную практику
7. Бланк дневника для прохождения учебной практики.

### **4. 2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики**

Учебная практика реализуется непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы на основании договора, заключенного между образовательной организацией и профильной организацией.

Требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

*Оборудование и технологическое оснащение лаборатории*

#### ***«Учебный ресторан»***

- АРМ-преподавателя;
- АРМ-студента;
- мультимедийное оборудование;
- контрольно-кассовые аппараты и компьютерно-кассовые системы, обеспечивающие в заведениях ресторанного хозяйства систему хозяйственного учета, контроля за работой персонала и расчет с клиентом;
- ресторанный мебель;
- профессиональное оборудование;

- кондиционер;
- учебно-методическая документация, пособия, периодические издания (в том числе, и в электронном виде).

#### *Технические средства обучения*

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

#### *«Учебно-производственная мастерская при лаборатории» (учебный бар)*

- кокеры;
- барная стойка верхняя;
- барная стойка нижняя;
- стеллаж для напитков;
- холодильник;
- раковина;
- льдогенератор;
- комплексная шведская линия;
- электрический чайник;
- блендер;
- кофе машина;
- кофеварка;
- кофемолка;
- тостер;
- СВЧ-печь;
- электрическая соковыжималка;
- ручная соковыжималка;
- миксер для взбивания молочных коктейлей;
- машина посудомоечная;
- «R-keeper»;
- комплекты стеклянной и металлической посуды, барных приборов, столового белья;
- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.

#### *Технические средства обучения*

- мультимедийный проектор;

- телевизор;
- компьютер.

#### *Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:*

- видеооборудование – мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель
- компьютеры по количеству посадочных мест
- профессиональные компьютерные программы для гостиниц

Реализация программы профессионального модуля предполагает прохождение учебной практики в учебной лаборатории или на базовых предприятиях в соответствии с заключенными договорами.

#### **4.3. Требования к руководителям учебной практики от образовательного учреждения:**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **Требования к руководителям учебной практики от профильной организации:**

Руководителем учебной практики от профильной организации назначается ответственное лицо, согласно требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, соответствующее требованиям ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

#### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 2-е изд., стер. – М : Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-8710-1. – Текст (визуальный) : непосредственный

##### **Дополнительные источники:**

1. Гостиничное дело : ежемесячный журнал / Негосударственное научно-образовательное учреждение «Академия торговли и внешнеэкономических связей». – М. : Индустрия гостеприимства и торговли, 2020.
2. Отель : официальное издание Российской гостиничной ассоциации / Издатель и гл. ред. Д. П. Демидов. – М. : ИП Демидов Д.П., 2020. – 1 р. в 2 мес.

#### **Электронные ресурсы:**

1. Гостиничное дело : практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М. Белимова. –Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. –55 с. –ISBN 978-5-7014-0723-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>
2. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>
3. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учебное пособие / А. С. Кусков. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. –328 с. –ISBN 978-5-394-00744-6. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/939.html>
4. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; перевод А. В. Павлов. –Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. –240 с. –ISBN 5-238-00792-2. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>
5. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. –204 с. –ISBN 978-5-394-02514-3. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>
6. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебник для бакалавров / Е. Г. Радыгина. –Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. –165 с. –ISBN 978-5-4497-0797-0. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/99991.html>
7. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. –Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. –166 с. –ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/100399.html>

8. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (профиль «Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности») / Е. Г. Радыгина. –Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. –80 с. –ISBN 978-5-4486-0051-7. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/70285.html>
9. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. –3-е изд. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. –176 с. –ISBN 978-5-394-04230-0. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/102280.html>
10. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. –3-е изд. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. –204 с. –ISBN 978-5-394-04356-7. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/102273.html>

#### **Нормативные акты**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021г.).
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей».
3. «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 18 ноября 2020 №1853 г. (вступают в силу с 1 января 2021 г. и действуют по 31 декабря 2026 г.).

#### **4. 4. Требования к руководителям учебной практики от образовательного учреждения:**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **Требования к руководителям учебной практики от организации:**

Руководителем учебной практики от профильной организации назначается ответственное лицо, согласно требованиям трудового

законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, соответствующее требованиям ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности (см. Приложение 1,2).**

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом в рамках промежуточной аттестации, на основании отчетных документов, предоставленных обучающимся.

Для аттестации учебной практики обучающийся должен оформить дневник, отражающий ежедневный объем работы (Приложение 2) и отчет по практике (Приложение 1), оформленные в соответствии с требованиями фонда оценочных средств.

### **Критерии оценки дневника:**

- содержит все разделы в соответствии с бланком дневника;
- содержит все виды работ согласно специфике профессионального модуля;
- содержит записи за весь период практики.

### **Критерии оценки отчета:**

- содержит все разделы в соответствии с бланком отчета;
- содержит приложения, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика аттестуется в течении 10 дней после завершения практики.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

## ОТЧЕТ

по учебной практике

### ПМ.02. «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»

обучающийся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности 43.02.14  
«Гостиничное дело»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

### МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_  
в качестве кого проходил практику обучающийся

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Симферополь, 20\_



(Приложение 2)

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

## ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование согласно учебному плану)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации, адрес)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

[illegible]

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)