

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.09.2023 15:48:43

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО
протокол заседания
ученого совета от 27.02.2023 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих



Курск 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Скибина О.Н. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство. ПМ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>
ПК 3.1	Осуществлять прием и размещение гостей
ПК 3.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 3.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
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 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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программе повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочих. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Освоение программы профессионального модуля в рамках промежуточной аттестации завершается проведением демонстрационного экзамена.

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 3.1. Осуществлять прием и размещение гостей	<p>Практический опыт: Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p>	<p>Анализировать результаты деятельности 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 контроль деятельности питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и</p>
ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	<p>Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p>	<p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p>	<p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в</p>

			работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса Управление конфликтными ситуациями Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте	Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения

Спецификация общих компетенций при освоении ПМ 03.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
--	--	---	--

		<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности). Применение современной профессиональ-</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современ-</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финан-</p>

<p>ональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>ной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>менную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>совой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культур-</p>	<p>- излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ногоконтекста			
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знако-</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		мые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 260 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 251 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 71 час;

практических занятий - 24 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

учебной практики – 180 часов;

консультаций – 2 часа;

промежуточная аттестация – 9 часов;

экзамен по модулю – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье)** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>
ПК 3.1	Осуществлять прием и размещение гостей
ПК 3.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 3.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:	
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 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

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

3.1. Тематический план профессионального модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.3	Раздел 1. Теоретические основы деятельности портье и горничной в гостиницах различных категорий	20	10	10		3			-
ПК 3.1-3.3	Раздел 2 Основные службы гостиничного предприятия	34	20	14		3			-
	Консультации	2							
	Учебная практика	180						180	
	Промежуточная аттестация	9							
	Экзамен по модулю	12							
	Всего:	260	30	24*		6		180	

* в т.ч. 36 часов – практическая подготовка

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Форма обучения: очная

Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1.	2.	3.	4.
Раздел 1. Теоретические основы деятельности портье и горничной в гостиницах различных категорий		20	
Тема 1.1. Теоретические основы гостиничной деятельности	Содержание	6	
	1 Введение. История развития гостиничных услуг. Гостиничная услуга в 19 и 20 веках. Гостиничные услуги в будущем	2	2
	2 Стандарты качества обслуживания в гостинице. Стандарты внешнего вида. Стандарты поведения обслуживающего персонала. Международные стандарты обслуживания в гостинице	2	2
	3 Организационная структура гостиничного предприятия. Отделение обслуживания номерного фонда. Служба хозяйственного обеспечения и обслуживания отеля. Жилая часть гостиницы и ее обслуживание. Структура номерного фонда	2	2
Тема 1.2 Современное состояние и развитие гостиничного сервиса	Содержание	4	
	1 Взаимосвязь туризма и гостиничного дела. Факторы развития гостиничного дела. Современные тенденции развития индустрии гостеприимства. Мировые модели гостеприимства.	2	2
	2 Концепция устойчивого развития гостинично - туристского бизнеса. Организация деятельности гостиницы, общие положения.	2	2
	Практическое занятие	10	
	1 Решение ситуационных задач: Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства.	2	
	2 Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по функциональному назначению)	2	
	3 Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по типам ОСУ)	2	
	4 Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона	2	
	5 Организация деятельности гостиничного предприятия. Обобщение по теме	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ		3	

Систематическая проработка конспектов заданий учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить Стандарты качества обслуживания при приеме гостей 2. Изучить Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. 3. Изучить должностные инструкции администратора службы бронирования. 4. Изучить должностные инструкции основного персонала службы бронирования. 5. Изучить Правила поведения персонала гостиницы. 5. Составить схему маршрута транспортной экскурсии. 6. Оформить заказ на услуги аниматора. 7. Оформить заказ на услуги фитнес центра. 8. Рассчитать с учетом тарифов стоимость дополнительных услуг. 9. Составить отчет по выплате комиссий гостю. 6. Оформить заказ на услугу трансфер. 				
Раздел 2 Основные службы гостиничного предприятия		37		
Тема 2.1. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг	Содержание	10		
	1	Характеристика основных служб гостиницы. Служба по работе с клиентами. Обязанности портье. Функции директора гостиницы	2	2
	2	Функции службы ночного портье и правила аудита.	2	2
	3	Услуги по бронированию билетов и аренде транспортных средств	2	2
	4	Анимационно – досуговая деятельность курортных отелей	2	2
	5	Экскурсионные услуги и услуги «встречи - проводы»	2	2
	Практические занятия		8	
	1	Моделирование профессиональных ситуаций. Подготовка проекта договора туристской фирмы с гостиничным предприятием	2	
	2	Моделирование профессиональных ситуаций. Составление схемы размещения туристов. Составление должностной инструкции портье гостиницы	2	
	3	Моделирование профессиональных ситуаций. Расчет оплаты за проживание	2	
4	Моделирование профессиональных ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда – составление шахматки	2		
Тема 2.2 Практические основы деятельности портье и горничной в гостиницах различных	Содержание	6		
	1	Технология работы поэтажного персонала. Графики выхода на работу персонала АХС. Офис АХМ гостиницы. Прием на работу в АХС гостиницы новых сотрудников. Основные технологические документы АХС гостиницы. Отчет о занятости номерного фонда	2	2

категорий	2	Ключевое хозяйство АХС. Методы предотвращения гостиничных краж. Контроль за служебными ключами. Технология уборки номерного фонда. Последовательность уборки номеров, виды уборки номеров, этапы в процессе уборки номера. Процесс уборки номера. Последовательность в процессе уборки номера. График смены постельного белья	2	2
	3	Должностные обязанности и схемы работы горничных и уборщиков служебных помещений в различных сменах (утренней, вечерней, ночной). Информационные таблички в гостиничных номерах. Информационная папка для гостей. Уборочные материалы, техника, инвентарь. Журнал движения инвентаря. Контроль качества уборки номеров.	2	2
	Практические занятия		4	
	1	Деловая игра "Решение ситуационных задач"	2	
	2	Составление технологических процессов уборки номеров	2	
Тема 2.3. Теоретические и практические основы деятельности портье	Содержание		4	
	1	Порядок бронирования номеров в гостинице. Технология передачи брони в другие отделы гостиницы. Встреча, приветствие гостя. Регистрация и размещение гостей. Типы и системы ключей. Выдача ключей от номеров. Организация сопровождения гостей к их номерам при заезде.	2	2
	2	Дифференцированный зачет	2	2
	Практические занятия		2	
	1	Деловая игра: решение ситуационных заданий	2	
Самостоятельная работа			3	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических и лабораторных работ, отчетов и подготовка к их защите.				
Примерная тематика домашних заданий:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить технологическую карту ответов на внутренние и внешние звонки. 2. Ознакомиться с основными этапами обслуживания потребителей. 3. Ознакомиться со Стандартами культуры поведения персонала. 4. Ознакомиться со стилями в обслуживании гостей. 5. Отработать приемы ведения телефонных переговоров. 6. Составить схемы возникновения конфликтов с предложением их решения. 7. Ознакомиться с этапами ролью психологических тренингов для администраторов по разрешению конфликтов. 8. Составить технологическую карту решения конфликтов. 9. Ознакомиться с характеристикой основных психологических типов клиентов гостиницы. 				
Учебная практика			180	

Виды работ

- создание проекта учебной гостиницы;
- проектирование пакета документов для определения функциональных обязанностей служб приема и размещения гостей;
- проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей;
- составление проекта договора с турфирмой. Оформление гостей;
- подготовка пакета гостиничных услуг по заявке потребителя;
- расчёт стоимости пакета гостиничных услуг;
- выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними;
- освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате;
- информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.

¹ в т.ч. 2 ч. консультаций;

промежуточная аттестация – 9 часов;

экзамен по модулю – 12 часов

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж:

стол аудиторный двухместный – 16 шт.;

стул аудиторный – 32 шт.;

стол преподавателя -1 шт.;

стул мягкий -3 шт.;

стол-тумба – 1 шт.;

шкаф для санодержки - 2 шт.;

шкаф с остеклением -4 шт.;

секция для хранения плакатов и др. – 1 шт.;

шкаф-пенал -1 шт.;

подставка для цветов -1 шт.;

доска аудиторная для написания мелом - 1 шт.;

экран проекционный с электроприводом Lumien -1 шт.;

проектор мультимедийный NECv260 1 – 1 шт.;

мобильный ПК (ноутбук) Asus K53S – 1 шт.

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования»:

персональный компьютер в сборе – 1 шт.;

комплексная автоматизированная система управления отелем 1 С: Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

POS-терминал – 1 шт.;

стойка ресепшен – 1 шт.;

детектор валют – 1 шт.,

телефон – 1 шт.; МФУ – 1 шт.;

сейф – 1 шт.;

шкаф для папок – 1 шт.;

лотки для бумаги – 1 шт.

Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями):

кровать одноместная – 2 шт.;

настольная лампа (напольный светильник) – 1 шт.;

бра (2 шт.) – 2 шт.;

мини-бар – 1 шт.;

стол – 1 шт.;

кресло – 1 шт.;

стул – 1 шт.;

зеркало – 1 шт.;

шкаф – 1 шт.;

телефон – 1 шт.;

верхний светильник – 1 шт.;

кондиционер - 1шт.;

телевизор - 1шт.;

гладильная доска – 1 шт.;

утюг – 1 шт.;

пылесос – 1 шт.;

душевая кабина – 1 шт.;

унитаз – 1 шт.;

раковина – 1 шт.;

одеяло – 2 шт.;

подушка – 6 шт.;

покрывало – 2 шт.;

комплект постельного белья – 4 комплекта;
шторы - 1 комплект;
напольное покрытие – 20 м²;
укомплектованная тележка горничной – 1 шт.;
ершик для унитаза – 1 шт.;
ведерко для мусора – 1 шт.;
держатель для туалетной бумаги – 1 шт.;
стакан – 1 шт.;
полотенце для лица – 2 шт.;
полотенце для тела – 2 шт.;
полотенце для ног – 2 шт.;
салфетка на раковину – 2 упаковки;
полотенце коврик – 2 шт.;
индивидуальные косметические принадлежности.
Программа модуля включает в себя обязательную учебную и производственную практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 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> (дата обращения: 18.08.2023).

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> (дата обращения: 18.08.2023).

Дополнительные источники:

1. 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> (дата обращения: 18.08.2023).

2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03693-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/529237> (дата обращения: 18.08.2023).

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196> (дата обращения: 18.08.2023).

Периодическая печать:

1. Журнал «ОТЕЛЬ». - М.: ЗАО Столица – Холдинг, с 2005.
2. Журнал «Гостиницы и рестораны», М.: ООО «Издательство Хоспитэлити», с 2005.
3. Журнал «Гостиничное дело», СПб: ИД «Панорама», с 2005
4. Журнал «Современный бизнес. Отель» - СПб.: Изд-во «Наша деловая пресса», с 2005.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт информационного портала «Отзывы туристов» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.wise-travel.ru, свободный;
 2. Сайт информационного портала «Hotelnews» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.hotelnews.ru, свободный;
 3. Сайт туристического портала «Турпром» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.tourprom.ru, свободный;
 4. Сайт Ежедневного портала новостей «Путешествия и туризм» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.traveldailynews.com, свободный;
 5. Сайт информационного портала «Новости туристической индустрии» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.travelmole.com, свободный;
 6. Сайт компании «Hospitality & Retail Systems» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.hrs.ru, свободный;
 7. Сайт информационного портала в сфере онлайн-туризма «Booking» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.booking.com, свободный;
 8. Сайт интернет-издания в сфере гостиничного сервиса «Командировка» [Электронный ресурс] Режим доступа: Komandirovka.ru, свободный;
 9. Интернет-сайт о гостиничном сервисе «TripAdvisor» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.tripadvisor.ru, свободный;
- Интернет-сайт о гостиничном сервисе в г.Курске «Hotelkursk» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.hotelkursk.ru, свободный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего 25627 Порттье входит в профессиональный цикл обязательной части основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Освоению программы данного профессионального модуля предшествует освоение программ общепрофессиональных дис-

циплин: ОПЦ 05 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, ОПЦ 06. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ОПЦ 01. Менеджмент в туризме и гостеприимстве, ОП. 04 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела.

Реализация программы ПМ предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением кинформационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также наличия учебно-производственной мастерской: стойки приема и размещения гостей, оснащенной современным технологическим оборудованием, производственным инвентарем, инструментами, соответствующими требованиям международных стандартов.

По модулю предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Практика является обязательным разделом ООП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего 25627 Портье предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Учебная практика может проводиться как в учебно-производственной мастерской ОО, так и в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в п.1.5. ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Производственная практика проводится только в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчёт, который соответствующим образом защищается.

ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего 25627 Портье обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Реализация программы ПМ обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчёта одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными

изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений осуществляется как в процессе теоретического, так и в процессе практического обучения. Процессе теоретического обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний: различные виды опросов на занятиях и во время инструктажа перед практическими занятиями, контрольные работы, различные формы тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения лабораторных, практических занятий и заданий по практике.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального и профессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. Завершается освоением междисциплинарных курсов в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

Освоение программы профессионального модуля в рамках промежуточной аттестации завершается проведением демонстрационного экзамена, который рекомендуется проводить с учетом требований всероссийского чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы». При реализации программы модуля могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привле-

каемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
Раздел модуля 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портъе			
ПК 3.1.-3.4	Знания: - законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу служащего	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК в виде экзамена: - письменных/устных ответов, - тестирования	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов
	Умения: - организовывать рабочее место службы приема и размещения; - регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); - информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы - экспертная оценка демонстрируемых умений,	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям - Адекватность, оптимальность выбора способов действий,
	Действия:		

<p>- приема, регистрации и размещения гостей;</p> <p>- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;</p> <p>- подготовки счетов и организации отъезда гостей</p>	<p><i>выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий, учебной и производственной</i></p> <p><i>Практики</i></p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <p><i>экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене по МДК; экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике</i></p> <p><i>оценка сформированности ПК и ОК на демонстрационном экзамене</i></p>	<p><i>методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>-Точность оценки</i></p> <p><i>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i></p> <p><i>Рациональность действий и т.д.</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>-Точность оценки</i></p> <p><i>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i></p> <p><i>-Рациональность действий и т.д.</i></p> <p><i>Правильное выполнение заданий в полном объеме</i></p>
---	--	---