

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.12.2024 15:42:10  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль): Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждено Приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 года № 1100 и примерной основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Автор-составитель: Пясецкая И.Ш., доцент кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 10 от 27.05.2024 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

М.В. Василиженко

Эксперты (рецензенты):

ООО «Отель Мегapolis-Челябинск»,  
директор



Ю.В. Максимова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

## 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить дополнительный вид деятельности: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций:

КОД	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
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

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

КОД	Наименование профессиональных компетенций
<b>ВД 3</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
ПК 2.А.1	Предоставление гостиничных услуг
ПК 2.А.2	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.А.4	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

### 1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>выдачи и хранения ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения прием и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; приема на хранения ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; внесения данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги</p>
------------------	--

	<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</p> <p>проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;</p>
Уметь	<p>осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p>
Знать	<p>нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации, размещения и выезда 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; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; требования охраны труда; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; требования охраны труда</p>

#### 1.2.4. Личностные результаты реализации программы воспитания

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным,</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>

<p>национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<b>ЛР 11</b>
<p>Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства</p>	<b>ЛР 13</b>
<p>Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<b>ЛР 15</b>
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	<b>ЛР 16</b>
<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	<b>ЛР 17</b>
<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	<b>ЛР 18</b>
<p>Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.</p>	<b>ЛР 19</b>
<p>Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p>	<b>ЛР 21</b>
<p>Активно применять полученные знания на практике.</p>	<b>ЛР 22</b>
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<b>ЛР 23</b>
<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<b>ЛР 24</b>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<b>ЛР 25</b>

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 154,

в том числе в форме практической подготовки – 106 часа  
Из них на освоение МДК – 118 часов,  
в том числе самостоятельная работа 0 часов  
практики, в том числе учебная – 0 часов  
производственная – 36 часов  
Промежуточная аттестация – 12 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 2.А.1., 2.А.2., 2.А.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 ЛР 2;11;13;15,16-19;21-25	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии 25627 Портье	<b>106</b>	68	<b>106</b>	68	-	-	-	-	-
	ПП.03.01 Производственная практика	<b>36</b>	36						-	<b>36</b>
	ПМ.03.01 (К)Квалификационный экзамен	<b>12</b>	-	-	-	-	-	12	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>154</b>	<b>104</b>	<b>106</b>	<b>68</b>	-	-	<b>12</b>	-	<b>36</b>



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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>МДК 03.01 Выполнение работ по профессии 25627 Портье</b>		<b>106/68</b>
<b>Раздел 1. Организация работы портье</b>		<b>34/20</b>
<b>5 семестр</b>		<b>34\20</b>
<b>Тема 1.1.Нормативная документация, регламентирующая деятельность должностных лиц гостиничного предприятия или иных средств размещения</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>
	Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность средств размещения: Федеральные законы, Положения. Термины и определения.	6
	Международные гостиничные правила. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ	
	Юридические аспекты и правила регистрации граждан РФ и иностранных граждан	
	Документационное оснащение службы приема и размещения	
	Показатели оценки деятельности портье	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
Работа с чек-листами	2	
Расчет показателей деятельности гостиничных предприятий	2	
<b>Тема 1.2. Профессиональный стандарт работника службы приема и размещения. Профессия 25627 Портье</b>	<b>Содержание</b>	<b>24/16</b>
	Трудовые функции портье: встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	8
	Трудовые действия, необходимые умения и навыки	
	Требования стандартов внешнего вида портье. Личностные и профессиональные качества портье	
	Правила деловой коммуникации с гостями. Этические нормы общения и особенности межкультурной коммуникации с гостями	
	Стандартные процедуры обслуживания при выполнении обязанностей портье	
Стандарты качества обслуживания потребителей. Организация рабочего места		

	портье. Сменный график работы.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>
	Разработка стандартов обслуживания гостиничного предприятия или иного средства размещения	4
	Деловая игра «Телефонные переговоры»	4
	Решение ситуационных задач на соблюдение принципов взаимодействия портье с другими отделами гостиницы	4
	Ролевая игра «Передача смены»	4
<b>6 семестр</b>		
<b>Раздел 2. Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</b>		<b>72/48</b>
<b>Тема 2.1. Требования охраны труда и техники безопасности в гостиничном предприятии или ином средстве размещения</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/8</b>
	Безопасность в гостиничном предприятии. Виды угроз в гостиничном предприятии. Антитеррористическая угроза и безопасность гостей.	8
	Требования охраны труда. Нормативные документы по охране труда.	
	Санитарные и гигиенические требования в современных реалиях функционирования гостиничного предприятия	
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Действия в соответствии с инструкциями на случай возникновения чрезвычайных ситуаций	
	Организация первой доврачебной медицинской помощи персоналом гостиниц	
	Стандарты безопасности в гостиничном предприятии	<b>8</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	
	Отработка действия при возникновении ЧС в гостиничном предприятии и ином средстве размещения	4
	Ролевая игра «Угроза взрыва»	6
	Ролевая игра «Оказание доврачебной медицинской помощи гостю»	6
Ролевая игра «Угроза пожара»	8	
<b>Тема 2.2. Технологический цикл обслуживания потребителей гостиничного предприятия или иного средства размещения</b>	<b>Содержание</b>	<b>24/16</b>
	Встреча и регистрация гостей. Особенности приема разных категорий граждан. Стандарт регистрации (check in). Регистрация индивидуальных гостей, вип-гостей, групповых гостей. Регистрация иностранных граждан и лиц без гражданства.	8

	Информирование гостей об основных и дополнительных услугах гостиничного предприятия или иного средства размещения	
	Выяснение вопросов платежеспособности гостей. Кассовые операции. Способы оплаты и формы платежей.	
	Выписка гостя. Стандарт выписки (check out) гостей. Выписка иностранных граждан и лиц без гражданства.	
	Организация встречи и проводов гостей, трансфер.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>
	Ролевая игра: «Стандарт приветствия».	2
	Ролевая игра «Информирование потребителя о гостиничном предприятии».	2
	Ролевая игра «Стандарт бронирования разных категорий граждан».	2
	Ролевая игра «Стандарт регистрации разных категорий граждан».	4
	Ролевая игра «Стандарт выписки различных категорий граждан».	4
<b>Тема 2.3. Информационная база в гостиничном предприятии или ином средстве размещения</b>	<b>Содержание</b>	<b>32/24</b>
	Автоматизация гостиничного бизнеса. Современные технологии в профессиональной сфере	
	Многообразие и принципы работы АСУ в гостиничном предприятии.	8
	Устройство АСУ: принцип работы, модули, функции	
	Ночной аудит. Основные функции ночного портье. Правила выполнения аудита.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>
	Работа в АСУ: профайл гостя, бронирование	4
	Работа в АСУ: check-in	4
	Работа в АСУ: кассовые операции	4
	Работа в АСУ: оказание услуг гостю (побудка, рум-сервис и др.)	4
	Работа в АСУ: выписка гостя	4
	Работа в АСУ: проведение ночного аудита	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	Контрольная работа	
Практическая подготовка	ПП.03 Производственная практика	<b>36</b>
<b>Квалификационный экзамен</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>154</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	<b>Кабинет организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; организации деятельности сотрудников службы приема, размещения; Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования» № 227</b>	<b>Кабинет организации деятельности службы бронирования и продаж; организации деятельности сотрудников службы приема, размещения, мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования» № 227</b> <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Проектор Ученические парты Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая Кафедра Доска для объявлений Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	<b>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет № 122</b>	<b>Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122</b> Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный <b>Условия для лиц с ОВЗ:</b> Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
3.	<b>Помещение для самостоятельной работы № 328</b>	<b>Помещение для самостоятельной работы № 328</b> <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютеры Плазменная панель Столы (2-х местные)

		Стулья Доска магнитно-маркерная Стенд информационный Шкаф двухстворчатый Стеллаж выставочный Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
--	--	---

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

##### *Печатные издания:*

1. Арбузова, Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. Ю. Арбузова. - 4-е изд. испр. - М.: Академия, 2018. - 224 с.
2. Асанова, И.М. Деятельность службы приема и размещения [Текст]: учеб. для вузов / И.М.Асанова, А.А.Жуков. - М.: Академия, 2018. - 288 с.
3. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов [Текст]: учеб. / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен и др. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: КНОРУС, 2018 - 168с.
4. Ёхина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения : учебник / М.А. Ёхина. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2021. - 320 с. - (Профессиональное образование).
5. Павлова, Н.В. Администратор гостиницы [Текст]: учеб. для СПО / Н.В.Павлова. - 2-е изд. стер. - М.: Академия, 2018. - 80с. - (Профессиональное образование).
6. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристических комплексах [Текст] : учеб. пособие для СПО / А.В.Сорокина. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 304с. - (ПРОФИЛЬ).

##### *Электронные издания (электронные ресурсы):*

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для спо/ Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 300 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512195> (дата обращения: 17.05.2024).
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для спо / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 297 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196> (дата обращения: 17.05.2024).
3. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для спо / Н. В. Фаустова. — Москва : Юрайт, 2023. — 188 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519848> (дата обращения: 17.05.2024).

#### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах [Текст]: учеб. для СПО/ М.А. Ёхина. - 6-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2018. - 208 с.: ил. - (Среднее профессиональное образование).
2. Ляпина, И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания [Текст]: учеб. для СПО / И.Ю. Ляпина; под ред. А.Ю. Лапина. - 7-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2018. - 208 с.

### 3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

#### Электронные образовательные ресурсы

1. Министерство просвещения Российской Федерации [сайт]. — URL: <https://edu.gov.ru/>;
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [сайт]. — URL: <http://window.edu.ru/>;
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://school-collection.edu.ru/>;
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://fcior.edu.ru/>;
5. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" [сайт]. — URL: <http://www.i-exam.ru/>;
6. Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>;
7. Институт развития профессионального образования: [сайт]. — URL: <https://firpo.ru/>;
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://fcior.edu.ru/>;

#### Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru/>;
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru/>;
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <http://elibrary.ru/>;
4. Интернет-журнал для отельеров, топ-менеджеров гостиничной индустрии и работников сферы horeca [сайт]. — URL: <http://hotelier.pro/>;
5. Портал про гостиничный бизнес [сайт]. — URL: <http://prohotel.ru/>;
6. Ресторанный бизнес - курсы дистанционного [сайт]. — URL: <https://mba-city.ru/restaurant/>;
7. Hospitality Guide – портал подборки информации практиков гостиничного бизнеса [сайт]. — URL: <https://hospitalityguide.ru/>;
8. Электронная газета «Вестник Российской гостиничной ассоциации» [сайт]. — URL: <http://rha.ru/vestnik/>.

#### Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.А.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.А.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.А.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Осуществлять выписку различных категорий граждан	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	
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	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
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
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	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
--	--	--