

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **43.02.16 Туризм и гостеприимство** (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей **43.00.00 Сервис и туризм**.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Чистякова Александра Александровна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол № 7 от «28» июня 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля.....	4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	6
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
4. Условия реализации программы профессионального модуля.....	11
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения вида профессиональной деятельности: 25627 Портье и соответствующих профессиональных 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

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 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 7 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности

ОК 8 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 2.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей

ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

1.2. Цель и планируемые результаты освоения модуля:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **умения и знания**

Иметь практический опыт	- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства - предоставление туроператорских и турагентских услуг - предоставление гостиничных услуг
уметь	- осуществлять организацию деятельности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей - регистрировать гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан) - поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих) - осуществлять организацию деятельности служащего по отъезду и проводам гостей
знать	- функциональные обязанности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей - стандарты обслуживания и регламенты службы приема и

	<p>размещения</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы - правила приема, регистрации инди-видуальных гостей, групп, корпора-тивных гостей, регистрации ино-странных гостей
--	--

В рамках программы учебной дисциплины осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности;

ЛР1) Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР2) Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР3) Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР6) Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР7) Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР8) Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР13) Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса туризма и гостиничного дела

ЛР14) Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 327 час., в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем - 192 час;

включая:

учебные занятия – 142 часов;

учебную практику -36 часов;

производственную практику – 72 часов;

промежуточной аттестации – 12 часов.

- самостоятельной работы обучающегося 9 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения примерной программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	- осуществлять организацию деятельности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей
ПК 2.2.	- регистрировать гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан)
ПК 2.3	- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих)
ПК 2.4	- осуществлять организацию деятельности служащего по отъезду и проводам гостей
ОК 1	- принимать нестандартные решения
ОК 2	- пользоваться современными информационными технологиями
ОК 3	- планировать стратегию личностного развития
ОК .4	- пользоваться цифровыми данными мировой гостиничной статистики для составления различных характеристик гостиничной индустрии
ОК 5	- выстраивать позитивные коммуникативные связи в коллективе
ОК 6	- брать на себя ответственность за жизнь и здоровье людей
ОК 7	- просматривать предложения и регистрироваться на курсы повышения квалификации
ОК 8	- использовать основные требования к стандартизации услуг туристской и экскурсионной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Всего	В том числе			Учебная практика	Производственная практика	
				в форме практической подготовки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			
<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>
ОК 1-8, ПК 2.1-2.4	МДК. 03.01 Технологии работ по должности служащих 25627 Портъе	209	192	209	50	-	36	72	9
ОК 1-8, ПК 2.1-2.4	УП....Учебная практика (при наличии)	36	36						
ОК 1-8, ПК 2.1-2.4	ПП...Производственная практика	72	72						
	ПМ..... Экзамен по модулю	12	-						
	Всего:	329	300	209	50	-	36	72	9

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах (в т.ч. в форме практической подготовки)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье		192 (192)	ОК1- ОК8 ПК2.1-ПК2.4, ЛР1-3, ЛР 6-8, ЛР 13, ЛР 14
Тема 1.1 Современное состояние и развитие гостиничного сервиса.	Содержание учебного материала	20 (20)	ОК1, ОК2 ПК2.1, ПК2.2 ЛР1-3, ЛР 6-8, ЛР 13, ЛР 14
	1 Взаимосвязь туризма и гостиничного дела		
	2 Факторы развития гостиничного дела		
	3 Современные тенденции развития индустрии гостеприимства. Мировые модели гостеприимства		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10 (10)	
	Практические занятия «Решение ситуационных задач: Сравнительный анализ основных моделей Гостеприимства»		
Тема1.2. Организация деятельности предприятия сферы сервиса-гостиницы	Содержание учебного материала	36(36)	ОК1, ОК2-ОК5 ПК2.1, ПК2.2, ПК 2.3 ЛР1-3, ЛР 6-8, ЛР 13, ЛР 14
	1 Концепция устойчивого развития гостинично - туристского бизнеса		
	2 Организация деятельности гостиницы, общие положения. Правовое регулирование гостиничного дела		
	3 Контракты по продаже гостиничных услуг		
	Практические занятия «Изучение нормативных документов Работа с различными видами контрактов Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона. Организация деятельности гостиничного предприятия. Обобщение по теме»	18 (18)	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей; - составление проекта договора с турфирмой; - характеристика функций, выполняемых структурным подразделением приема и размещения гостей (швейцар, портье, менеджер Reception, администратор, дежурный по этажу) 	4	
<p>Тема 1.3 Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Характеристика основных служб гостиницы. Функции портье, менеджера гостиницы 2 Служба по работе с клиентами: прием и размещение гостей 3. Служба по работе с клиентами: обслуживание номерного фонда, безопасность гостей 4. Организация предоставления дополнительных услуг в гостиницах 5. Функции службы ночного портье и правила аудита 6. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая 	86(86)	<p>ОК 6-ОК8 ПК2.3. ПК2.4 ЛР1-3, ЛР 6-8, ЛР 13, ЛР 14</p>
	<p>Практические занятия «Обеспечение качественного обслуживания службами гостиниц. Понятие и характеристика основных услуг гостиницы.</p> <p>Изучение набора предоставляемых услуг гостиницей, в зависимости от категории.</p> <p>Решение ситуационных задач: Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса.</p> <p>Расчет оплаты за проживание</p> <p>Составление схемы размещения туристов.</p> <p>Заполнение карты движения номерного фонда.</p> <p>Освоение правил работы с документацией.</p> <p>Основные правила общения с клиентами..</p> <p>Правила рассмотрения претензий и жалоб клиентов.</p> <p>Моделирование профессиональных ситуаций.: Организация бизнес-мероприятия</p> <p>Моделирование профессиональных ситуаций: Организация</p>	22(22)	

	спортивно- оздоровительных мероприятий в гостинице»		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документации в службе приема и размещения при оформлении въезда и выезда гостей; - осуществление размещения гостей/ туристских групп/ иностранных туристов: правила размещения; - взаимосвязь службы приема и размещения с другими подразделениями гостиницы (со службой бронирования, обслуживания, бухгалтерией); - документооборот гостиницы; - осуществление должностных обязанностей портье, обслуживание и эксплуатация номерного фонда 	5	
	<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей; - составление проекта договора с турфирмой; - характеристика функций, выполняемых структурным подразделением приема и размещения гостей (швейцар, портье, менеджер Reception, администратор, дежурный по этажу) - оформление документации в службе приема и размещения при оформлении въезда и выезда гостей; - осуществление размещения гостей/ туристских групп/ иностранных туристов: правила размещения; - взаимосвязь службы приема и размещения с другими подразделениями гостиницы (со службой бронирования, обслуживания, бухгалтерией); - осуществление должностных обязанностей портье, обслуживание и эксплуатация номерного фонда 	9	
	<p>Учебная практика Виды работ</p> <p>Работа с основными Законодательными документами</p> <p>Изучение т этапов развития гостиничного хозяйства и использование их в современных условиях</p> <p>Использование знает характеристик структурных составляющих индустрии гостеприимства как единства нескольких отраслей- на примере создания туристических</p>	36	

кластеров		
Производственная практика Виды работ Формирование технологической структуры размещения в зависимости от вида и назначения гостиничного комплекса Выбор способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам Пользование цифровыми данными мировой гостиничной статистики Составление характеристики номерного фонда в зависимости от вида и категории предприятий питания Формирование технологической структуры размещения в зависимости от вида и назначения гостиничного комплекса	72	
Промежуточная аттестация +консультация	12	
Всего	318	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Сервис и туризм», который оснащается оборудованием:

- стойка ресепшн;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам.
- персональные компьютеры

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета не менее одного печатное издание по дисциплине.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, указанные далее.

Основные источники:

1. Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 304с.

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2018

3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие.5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2019 – 200с.

4. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2019 г.

5 Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>

6. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDDB-4861-869C-83A61B803759#page/1>

Интернет-ресурсы:

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
- 2 <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1	- осуществлять организацию деятельности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей	- оценка деятельности учащихся во время практической работы
ПК 2..2.	- регистрировать гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан)	- оценка деятельности учащихся во время ролевых игр
ПК 2.3.	- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих)	- оценка деятельности учащихся во время практической работы
ПК 2.4	- осуществлять организацию деятельности служащего по отъезду и проводам гостей	- решение ситуационных кейсов

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	- принимать нестандартные решения	- оценка деятельности учащихся во время практической работы
ОК 02	- пользоваться современными информационными технологиями	- оценка деятельности учащихся во время практической работы
ОК 03	- планировать стратегию личностного развития	
ОК 04	- пользоваться цифровыми данными мировой гостиничной статистики для составления различных характеристик гостиничной индустрии	- оценка деятельности учащихся во время практической работы
ОК 05	- выстраивать позитивные коммуникативные связи в	- оценка деятельности учащихся во время

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	коллективе	ролевых игр
ОК 06	- брать на себя ответственность за жизнь и здоровье людей	- решение ситуационных кейсов
ОК 07	- просматривать предложения и регистрироваться на курсы повышения квалификации	- оценка деятельности учащихся во время практической работы
ОК 08	- использовать основные требования к стандартизации услуг туристской и экскурсионной деятельности	- тестирование