

Программа практик  
Частное профессиональное образовательное учреждение  
Златоустовский Юридический колледж «Ицыл»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
Профессионального модуля  
ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ  
УП 01.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**

2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 года  
Председатель предметно-цикловой  
комиссии

А.И.Гомола

Директор колледжа

**Составитель (автор):** Гомола А.И.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования: 43.02.11 Гостиничный сервис

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Гомола УТВЕРЖДЕНА:

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практике профессионального модуля **ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Бронирование гостиничных услуг, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

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

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- ПО 1. приема заказов на бронирование от потребителей;
- ПО 2. выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- ПО 3. информирования потребителя о бронировании;

### **уметь:**

- У 1. организовывать рабочее место службы бронирования;
- У 2. оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- У 3. вести учет и хранение отчетных данных;
- У 4. владеть технологией ведения телефонных переговоров;
- У 5. аннулировать бронирование;
- У 6. консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- У 7. осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
- У 8. использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

### **знать:**

- З 1. правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- З 2. организацию службы бронирования;
- З 3. виды и способы бронирования;
- З 4. виды заявок по бронированию и действия по ним;
- З 5. последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;

- 3 6. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
- 3 7. правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
- 3 8. особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- 3 9. правила аннулирования бронирования;
- 3 10. правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
- 3 11. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	38
<b>Включая:</b>	
<b>учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>консультации</b>	<b>2</b>

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

#### 3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента, часов		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	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 1.1.	<b>Тема 1.</b> Бронирование и оформление заказов	<b>12</b>							<b>12</b>	
ПК 1.2.	<b>Тема 2.</b> Документационное обеспечение бронирования	<b>12</b>							<b>12</b>	
ПК 1.3.	<b>Тема 3.</b> Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы	<b>12</b>							<b>12</b>	
	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>							<b>36</b>	
	<b>Консультации по практике</b>	<b>2</b>							<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>38</b>	<b>0</b>

### 3.2. Содержание обучения по учебной практике профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг			
<b>МДК. 01.01.</b> Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		<b>36</b>	
<b>Тема 1.</b> Бронирование и оформление заказов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Принять заявку на резервирование номеров (по телефону, по интернету, через центральную систему бронирования, при непосредственном общении с гостем).	6	
	Оформить принятые заявки на резервирование номеров	6	
<b>Тема 2.</b> Документационное обеспечение бронирования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Оформить визовую поддержку и заявку на подтверждение и аннуляцию бронирования.	6	
	Оформить счета на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров.	6	
<b>Тема 3.</b> Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Предоставить гостям информацию о наличии свободных номеров, запрошенной категории на требуемый период и их стоимости.	6	
	Предоставить гостям информацию об особенностях различных категорий номеров.	6	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие:

#### **База практики:**

Гостиница «Никольский»  
Гостиница «Бельмонт»  
Гостиница «Лазурит»

#### **Лаборатория и тренинговый кабинет: Служба приема и размещения гостей** *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (15);  
Стул ученический (30);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Столик компьютерный;  
Компьютерное кресло;  
Компьютер в комплекте;  
Мини-проектор;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Тумба подкатная;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Шкаф комбинированный (4);  
Шкаф для папок;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Стойка ресепшн;  
Телефон;  
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);  
Сейф;  
POS-терминал;  
Детектор валют;  
Лотки для бумаги (4);  
Часы (4);  
Учебно-наглядные пособия

#### **Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Операционная система Microsoft Windows 10;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
1С: Предприятие

#### **Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный**

**номер** *промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*  
Стол ученический (15);



## **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть**

### **Интернет**

Стол ученический (2);

Стул ученический (4);

Стол учительский;

Стул учительский;

Компьютерный столик (4);

Компьютерные кресла (4);

Монитор (5);

Системный блок;

Рабочая станция (4)

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Стеллаж 2-х секционный (3);

Стеллаж 3-х секционный (16);

Стеллаж 5-х секционный;

Шкаф;

Шкаф комбинированный;

Шкаф комбинированный двухдверный;

Шкаф закрытый;

Шкаф для документов;

Учебная литература;

Учебная, справочная, художественная литература.

### **Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Операционная система Microsoft Windows 10;

## **Компьютерный класс №**

Стол ученический (5);

Стул ученический (10);

Стол учительский;

Стул учительский;

Столик компьютерный (4);

Кресла компьютерные (4);

Системный блок (5);

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Монитор (5);

Доска с магнитной поверхностью;

Шкаф (2);

Учебная литература;

Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);

Методические пособия.

### **Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

1С: Предприятие

### **Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 10;  
 Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
 Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
 Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
 Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
 ИС: Предприятие

#### 4.2 Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Код	Наименование литературы
<b>1. ОСНОВНАЯ</b>	
1.1.Электронные издания	
1.1.1.	Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. <a href="https://www.urait.ru/catalog/442400">https://www.urait.ru/catalog/442400</a>
1.1.2.	Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://www.urait.ru/">https://www.urait.ru/</a>
1.1.3.	Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://www.academia-moscow.ru/">https://www.academia-moscow.ru/</a>

#### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные занятия на базе московского технологического колледжа питания и гостиниц, являющимися партнерами МТКП. К учебной практике допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических занятий по профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом. Учебная практика проводится после изучения модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведением тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов, мастеров. Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 4 семестре.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Принятие заказов на бронирование от потребителей</li> </ul>	дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 4 семестре.
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение наличия номеров</li> <li>• Регистрирование предварительных заказов на бронирование</li> <li>• Ведение документационного обеспечения бронирования</li> <li>• Составление отчетов о бронировании</li> </ul>	
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информирование потребителя о бронировании</li> </ul>	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

**Рецензия**  
**на рабочую программу учебной практики профессионального модуля**  
**ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг**

Предложенная на рецензирование программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональному стандарту специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

Титульный лист;

Паспорт программы учебной практики;

Структуру и содержание обучения по учебной практике;

Условия реализации учебной практики;

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.

Максимальная нагрузка составляет 38 часов, в том числе 36 часов – учебная практика, 2 часа - консультации по практике.

В паспорте программы практики указаны область применения программы, цели и задачи учебной практики.

В разделе «Структура и содержание обучения по учебной практике» приводятся виды и объемы работ, основные темы заданий на практику и требования по выполнению этих заданий.

В разделе «Условия реализации учебной практики» перечислены требования к материально-техническому и информационному обеспечению дисциплины. Раздел включает в себя: рекомендуемую литературу и средства обучения – указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной практики» включает показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

В программе отражена практическая направленность учебной практики, а также профессиональные компетенции по приему заказов от потребителей и оформлению данного заказа, бронированию и ведению документации, информированию потребителей о бронировании.

Данная программа одобрена и рекомендована для обучения в среднем профессиональном учебном заведении по данной специальности.

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Профессионального модуля

**ПМ. 02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ**

**УП.02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**

2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 года  
Председатель предметно-цикловой  
комиссии

А.И.Гомола

Директор

колледжа

**Составитель (автор):** Гомола А.И.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования: 43.02.11 Гостиничный сервис

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Гомола УТВЕРЖДЕНА:

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

## **1. Паспорт программы учебной практики профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Прием, размещение и выписка гостей, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

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

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

ПО 1. приема, регистрации и размещения гостей; предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

ПО 2. участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;

ПО 3. контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

ПО 4. подготовки счетов и организации отъезда гостей;

ПО 5. проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

#### **уметь:**

У 1. организовывать рабочее место службы приема и размещения;

У 2. регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);

У 3. информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

У 4. готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;

У 5. контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

У 6. оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

У 7. поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);

У 8. составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);

У 9. выполнять обязанности ночного портье;

#### **знать:**

З 1. нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

З 2. организацию службы приема и размещения;



- 3 3. стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- 3 4. правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- 3 5. юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- 3 6. основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- 3 7. виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- 3 8. правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- 3 9. виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- 3 10. основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- 3 11 принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- 3 12 правила работы с информационной базой данных гостиницы.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
учебная практика	36
консультации	2

**2. Результаты освоения учебной практики профессионального модуля**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. Структура и содержание учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

#### 3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента, часов		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	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 2.1-ПК 2.6	<b>Тема 1.</b> Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	<b>24</b>							<b>24</b>	
ПК 2.1-ПК 2.6	<b>Тема 2.</b> Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения	<b>12</b>							<b>12</b>	
	<b>Консультация по учебной практике</b>	<b>2</b>						<b>2</b>		
	<b>Всего</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>38</b>	<b>0</b>

### 3.2. Содержание обучения по учебной практике УП 02.01 профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей</b>		<b>38</b>	
<b>Учебная практика 02.01</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 1. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	
	Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения. Выполнение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Составление и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	6	
	Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей.	6	
	Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагенствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	6	
	Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	6	
<b>Тема 2. Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	6	
	Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих)	6	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие:

#### **Базы практики:**

Гостиница «Никольский»  
Гостиница «Бельмонт»  
Гостиница «Лазурит»

#### **Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер**

*(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (15);  
Стул ученический (30);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Столик компьютерный;  
Компьютерное кресло;  
Компьютер в комплекте;  
Мини-проектор;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Тумба подкатная;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Стеллаж;  
Стенка (сервант);  
Шкаф (платяной);  
Кровать одноместная (2);  
Прикроватная тумбочка (2);  
Настольная лампа (2);  
Напольный светильник (2);  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Стол;  
Стол офисный бизнес;  
Журнальный столик;  
Диван мягкий;  
Кресло;  
Стул (3);  
Зеркало (2);  
Шкаф (2);  
Шкаф над мойкой;  
Телефон;

**библиотека, читальный зал с выходом в сеть**

**Интернет №212**

Стол ученический (2);  
Стул ученический (4);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Компьютерный столик (4);  
Компьютерные кресла (4);  
Монитор (5);  
Системный блок;  
Рабочая  
образовательную  
среду;  
Стеллаж 2-х секционный (3);  
Стеллаж 3-х секционный (16);  
Стеллаж 5-х секционный;  
Шкаф;  
Шкаф комбинированный;  
Шкаф комбинированный двухдверный;  
Шкаф закрытый;  
Шкаф для документов;  
Учебная литература;  
Учебная, справочная, художественная литература.

**Программное обеспечение:**

Access);  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
Операционная система Microsoft Windows 10;

Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);

Методические пособия.

**Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 10;  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
1С: Предприятие

### **Компьютерный класс**

Стол ученический (5);  
Стул ученический (10);  
Столик компьютерный (5);  
Кресла компьютерные (5);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Рабочая станция;  
Монитор;  
Системный блок (5);  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;  
Монитор (5);  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Шкаф;  
Учебная литература;  
Методические пособия.

### **Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 10;  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
1С: Предприятие

## **4.2 Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Основные источники:

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. <https://www.ura.it.ru/catalog/430790>
2. Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Омск : Изд-во ОмГТУ. — 98 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11735-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8149-2644-9 (Изд-во ОмГТУ). <https://www.ura.it.ru/catalog/446040>

#### **ЭБС**

Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.ura.it.ru/>

Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

## **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе московского технологического колледжа питания и гостиниц, являющимися партнерами МТКП. К ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении занятий практического типа по профессиональному модулю ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 4 семестре.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты освоенные профессиональные компетенции</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.	– Организация рабочего места службы приема и размещения гостей – Регистрация гостей	дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 4 семестре.
ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	– Предоставление гостям информации об услугах в гостинице	
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	– Составить договор об оказании гостиничных услуг	

ПК 2.4. Обеспечить выполнение договора об оказании гостиничных услуг.	– Проконтролировать оказание перечня услуг, предоставленных гостиницей по договору	
ПК 2.5. Производить расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	– Подготовить счета и организовать отъезд гостей	
ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	– Провести ночной аудит и передачу дел по окончании смены	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).



**Рецензия**  
**на рабочую программу учебной практики профессионального модуля**  
**ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей**

Предложенная на рецензирование программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональному стандарту специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

Титульный лист;

Паспорт программы учебной практики;

Структуру и содержание обучения по учебной практике;

Условия реализации учебной практики;

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.

Максимальная нагрузка составляет 38 часов, в том числе 36 часов – учебная практика, 2 часа - консультации по практике.

В паспорте программы практики указаны область применения программы, цели и задачи учебной практики.

В разделе «Структура и содержание обучения по учебной практике» приводятся виды и объемы работ, основные темы заданий на практику и требования по выполнению этих заданий.

В разделе «Условия реализации учебной практики» перечислены требования к материально-техническому и информационному обеспечению дисциплины. Раздел включает в себя: рекомендуемую литературу и средства обучения – указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной практики» включает показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

**В программе отражена практическая направленность учебной практики, а также профессиональные компетенции по приему, регистрации и размещению гостей; предоставлению гостю информацию о гостиничных услугах; участию в заключении договоров об оказании гостиничных услуг; обеспечению выполнения договоров об оказании гостиничных услуг; производству расчетов с гостями, организации отъезда и проводов гостей; координации процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены.**

Данная программа одобрена и рекомендована для обучения в среднем профессиональном учебном заведении по данной специальности.

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
Профессионального модуля  
ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ  
УП 03.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**

2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 года  
Председатель предметно-цикловой  
комиссии

А.И.Гомола

Директор колледжа

**Составитель (автор):** Гомола А.И.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования: 43.02.11 Гостиничный сервис

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Гомола УТВЕРЖДЕНА:

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Организация обслуживания гостей в процессе проживания, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

ПО 1. организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

ПО 2. предоставление услуги питания в номерах;

ПО 3. оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

### **уметь:**

У 1. организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

У 2. оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;

У 3. организовывать оказание и предоставление персональных и дополнительных бизнес-услуг, спа-услуг, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

У 4. контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

У 5. комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;

У 6. осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

У 7. проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

У 8. составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

У 9. предоставлять услуги хранения ценных вещей (камера хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

**знать:**

З 1. порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;

З 2. правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;

З 3. виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;

З 4. порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов;

З 5. принципы и технологию организации досуга и отдыха;

З 6. порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;

З 7. правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;

З 8. правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;

З 9. особенности обслуживания room-service;

З 10. правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;

З 11. правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;

З 12. правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

З 13. правила обращения с магнитными ключами;

З 14. правила организации хранения ценностей проживающих;

З 15. правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;

З 16. правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
учебная практика	36
консультации	4

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КО Д	Наименование компетенций
ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений..
ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room- service).
ПК 3.3	Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы..
ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей

	проживающих..
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ**

**3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля**

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента, часов		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	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	<b>Тема 1.</b> Основные и дополнительные службы гостиницы	<b>6</b>							<b>6</b>	
ПК 3.2	<b>Тема 2.</b> Гостиничный продукт	<b>6</b>							<b>6</b>	
ПК 3.3	<b>Тема 3.</b> Порядок организации и проведения уборочных работ	<b>18</b>							<b>18</b>	
ПК 3.4	<b>Тема 4.</b> Учет оборудования и инвентаря в гостинице	<b>6</b>							<b>6</b>	
	<b>Консультации по практике</b>	<b>4</b>							4	
	<b>Всего</b>	<b>40</b>	0	0	0	0	0	0	<b>40</b>	0



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания</b>			
<b>МДК. 03.01.</b> Организация обслуживания гостей в процессе проживания		<b>36</b>	
<b>Тема 1. Основные и дополнительные службы гостиницы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 3. Структура основных, дополнительных служб гостиницы	6	
<b>Тема 2. Гостиничный продукт</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правила предоставления услуг в гостинице	6	
<b>Тема 3. Порядок организации и проведения уборочных работ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Структура хозяйственной службы и её роль в общей структуре гостиницы.	6	
	Правила подготовки номеров к заселению. Правила подготовки горничной к работе.	6	
	Выполнение ежедневной текущей уборки. Выполнение различных видов уборочных работ в номерах.	6	
<b>Тема 4. Учет оборудования и инвентаря в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Оформление и ведение документации по учёту оборудования и инвентаря в гостинице.	6	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие:

#### Базы практики:

Гостиница «Никольский»  
Гостиница «Бельмонт»  
Гостиница «Лазурит»

#### **Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер №200**

*(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (15);  
Стул ученический (30);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Столик компьютерный;  
Компьютерное кресло;  
Компьютер в комплекте;  
Мини-проектор;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Тумба подкатная;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Стеллаж;  
Стенка (сервант);  
Шкаф (платяной);  
Кровать одноместная (2);  
Прикроватная тумбочка (2);  
Настольная лампа (2);  
Напольный светильник (2);  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Стол;  
Стол офисный бизнес;  
Журнальный столик;  
Диван мягкий;  
Кресло;  
Стул (3);  
Зеркало (2);  
Шкаф (2);  
Шкаф над мойкой;

Телефон;  
Часы;  
Верхний светильник (2);  
Кондиционер;  
Телевизор;  
Гладильная доска;  
Утюг;  
Пылесос;  
Ванна;  
Душевая кабина;  
Унитаз (2);  
Раковина;  
Одеяло (2);  
Подушка (6);  
Покрывало (2);  
Комплект постельного белья (4);  
Шторы;  
Напольное покрытие;  
Укомплектованная тележка горничной;  
Ершик для унитаза (2);  
Ведерко для мусора (2);  
Держатель для туалетной бумаги;  
Стакан (2);  
Полотенце для лица (2);  
Полотенце для тела (2);  
Полотенце для ног (2);  
Салфетка на раковину (2);  
Полотенце коврик (2);  
Шкаф для туалетных принадлежностей;  
Индивидуальные косметические принадлежности (20);  
Учебно-наглядные пособия

**Программное обеспечение:**  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Операционная система Microsoft Windows 10;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
1С: Предприятие

**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);

Стул ученический (4);

Стол учительский;

Стул учительский;

Компьютерный столик (4);

Компьютерные кресла (4);

Монитор (5);

Системный блок;

Рабочая станция (4)

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Стеллаж 2-х секционный (3);

Стеллаж 3-х секционный (16);

Стеллаж 5-х секционный;

Шкаф;

Шкаф комбинированный;

Шкаф комбинированный двухдверный;

Шкаф закрытый;

Шкаф для документов;

Учебная литература;

Учебная, справочная, художественная литература.

**Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Операционная система Microsoft Windows 10;

### **Компьютерный класс №118**

Стол ученический (5);  
Стул ученический (10);  
Столик компьютерный (5);  
Кресла компьютерные (5);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Рабочая станция;  
Монитор;  
Системный блок (5);  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;  
Монитор (5);  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Шкаф;  
Учебная литература;  
Методические пособия.

#### **Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 10;  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
1С: Предприятие

#### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Код	Наименование литературы
<b>1. ОСНОВНАЯ</b>	
Электронные издания	
1.1	Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/437243">https://biblio-online.ru/bcode/437243</a>
1.2	<a href="http://www.AzimuHotels.ru">www.AzimuHotels.ru</a>
1.3	<a href="http://www.Heliopark.ru">www.Heliopark.ru</a>
1.4	<a href="http://www.Libra.ru">www.Libra.ru</a>

1.5	<a href="http://www.Intourist.ru">www.Intourist.ru</a>
1.6	<a href="http://www.Maximahotels.ru">www.Maximahotels.ru</a>
<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>	
Электронные издания	
2.1	Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12232-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/447083">https://biblio-online.ru/bcode/447083</a>
2.2	Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://www.urait.ru/">https://www.urait.ru/</a>
2.3	Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://www.academia-moscow.ru/">https://www.academia-moscow.ru/</a>
2.4	Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://new.znanium.com/collections/basic">https://new.znanium.com/collections/basic</a>

#### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия в московском технологическом колледже питания и на базе гостиниц, являющимися партнерами МТКП. К учебной практике (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении занятий практического типа по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 5 семестре.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

Результаты освоенные	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
----------------------	---------------------------------------	----------------------------------

<b>профессиональные компетенции</b>		
<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знание и оценка готовности номеров к заселению.</li> <li>– Оценка эффективности и качества проведения инструктажа обслуживающего и технического персонала по предоставлению услуг.</li> <li>– Оценка качества подготовки номеров ко сну, нестандартные процедуры уборки и проведения дезинсекции.</li> <li>– Оценка соблюдения стандартов и качества обслуживания гостей.</li> <li>– Оценка приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> <li>– Оценка эффективности при обеспечении соблюдения техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием.</li> <li>– Решение профессиональных задач по правилам работы с личными вещами гостей.</li> <li>– Проведение качественной уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.</li> </ul>	<p>дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 5 семестре.</p>
<p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Овладение правилами приема заказов на обслуживание питанием в номерах</li> </ul>	
<p>ПК 3.3. Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знание и оформление документов по учету оборудования и инвентаря.</li> </ul>	
<p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление документов на оставленные и забытые вещи гостей.</li> <li>– Знание методов по обеспечению сохранности вещей и ценностей проживающих.</li> <li>– Формирование первичных навыков по порядку возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих.</li> </ul>	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
Профессионального модуля  
ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА  
УП 04.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**

2020 г.



**СОГЛАСОВАНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 года  
Председатель предметно-цикловой  
комиссии

А.И.Гомола

Директор колледжа

**Составитель (автор):** Гомола А.И.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования: 43.02.11 Гостиничный сервис

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Гомола УТВЕРЖДЕНА:

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Продажи гостиничного продукта, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

ПО 1. изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;

ПО 2. разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

ПО 3. выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;

ПО 4. участия в разработке комплекса маркетинга;

### **уметь:**

У 1. выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;

У 2. проводить сегментацию рынка;

У 3. разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;

У 4. оценивать эффективность сбытовой политики;

У 5. выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;

У 6. формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах;

### **знать:**

З 1. состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;

З 2. гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;

З 3. особенности жизненного цикла гостиничного продукта;

З 4. этапы, маркетинговые мероприятия;

З 5. потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;

З 6. методы изучения и анализа предпочтений потребителя;

З 7. потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;

З 8. последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

- 3 9. формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- 3 10. особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- 3 11. специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- 3 12. специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
обязательная аудиторная учебной нагрузка	-
Самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов	-
учебная практика	36
производственная практика	-
консультации	4

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями

К О Д	Наименование компетенций
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

#### 3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	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 4.1	<b>Тема 1.</b> Выявление спроса на гостиничные услуги	<b>6</b>						6	
ПК 4.2	<b>Тема 2.</b> Формирование спроса и стимулирование сбыта	<b>6</b>						6	
ПК 4.3	<b>Тема 3.</b> Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг	<b>6</b>						6	
ПК 4.4	<b>Тема 4.</b> Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	<b>18</b>						18	
	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>						36	
	<b>Консультации по практике</b>	<b>4</b>						4	
	<b>Всего</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>0</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта</b>			
<b>МДК. 04.01. Организация продаж гостиничного продукта</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация работы отдела продаж и службы маркетинга в гостиничном предприятии	<b>6</b> 6	
<b>Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правила прямых продаж в гостинице, правила работы с системами GDS	<b>6</b> 6	
<b>Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Работа со SWOT анализом, построение методов борьбы на конкурентном рынке	<b>6</b> 6	
<b>Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	Разработка нового гостиничного и внедрение его на рынок.	6	
	Ценообразование в гостиничной индустрии.	6	
	Исследования в гостиничной индустрии для максимизации продаж (выбор открытой цены с учетом сегментации рынка)	6	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие:

#### Базы практики:

Гостиница «Никольский»  
Гостиница «Бельмонт»  
Гостиница «Лазурит»

#### Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9

*(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (5);  
Стул ученический (10);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Монитор (6);  
Системный блок (6);  
Проектор;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная (2);  
Шкафы;  
Плакатница  
Нормативно-правовые документы;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Учебно-наглядные пособия

#### Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Операционная система Microsoft Windows 10;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
1С: Предприятие

## **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть**

### **Интернет**

Стол ученический (2);

Стул ученический (4);

Стол учительский; Стул  
учительский;

Компьютерный столик (4);

Компьютерные кресла (4);

Монитор (5);

Системный блок;

Рабочая станция (4)

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Стеллаж 2-х секционный (3);

Стеллаж 3-х секционный (16);

Стеллаж 5-х секционный; Шкаф;

Шкаф комбинированный;

Шкаф комбинированный двухдверный;

Шкаф закрытый;

Шкаф для документов;

Учебная литература;

Учебная, справочная, художественная литература.

### **Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Операционная система Microsoft Windows 10;



## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Код	Наименование литературы
	<b>1.ОСНОВНАЯ</b>
	Электронные издания
1.1	Федеральное агентство по туризму РФ // <a href="http://www.russiatourism.ru">www.russiatourism.ru</a> .
1.2	<a href="http://www/hotelnews.ru">www/hotelnews.ru</a>
1.3	Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, ProHoteli // <a href="http://www/prohotel.ru">www/prohotel.ru</a> .
1.4	Портал гостиничного бизнеса <a href="http://hoteiline.ru">hoteiline.ru</a> .
1.5	Материалы общества профессионалов гостиничного бизнеса <a href="http://www.frontdesk.ru">www.frontdesk.ru</a> .
	<b>2.ЭБС</b>
2.1	Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://www.urait.ru/">https://www.urait.ru/</a>
2.2	Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <a href="https://www.academia-moscow.ru/">https://www.academia-moscow.ru/</a>

### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе московского технологического колледжа питания и гостиниц, являющимися партнерами МТКП. К учебной практике не допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении занятий практического типа по профессиональному модулю ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля 04. Продажи гостиничного продукта является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется отчет по практике в 5 семестре.

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описание маркетинговой системы информации предприятия</li> <li>– анализ каналов сбыта гостиницы</li> </ul>	дифференцированный зачет и предоставляется отчет по практике в 5 семестре.
ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование различные методы формирования спроса и стимулирования сбыта</li> <li>– изучение маркетинговую функцию предприятия;</li> <li>– анализ гостиничного продукта, соответствия его характеристик целевым сегментам</li> </ul>	
ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение конкурентной позиции предприятия</li> <li>– изучение стратегий развития гостиничного бизнеса;</li> <li>– участие в разработке сбалансированной системы показателей;</li> </ul>	
ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в планировании и проведении маркетинговой деятельности ГП;</li> <li>– разработка комплекса маркетинга для различных сегментов рынка;</li> <li>– оформление отчетной документации по продажам;</li> </ul>	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

**Рецензия**  
**на рабочую программу учебной практики профессионального модуля**  
**ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта**

Предложенная на рецензирование программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональному стандарту специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

Титульный лист;

Паспорт программы учебной практики;

Структуру и содержание обучения по учебной практике;

Условия реализации учебной практики;

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.

Максимальная нагрузка составляет 40 часов, в том числе 36 часов – учебная практика, 4 часа - консультации по практике.

В паспорте программы практики указаны область применения программы, цели и задачи учебной практики.

В разделе «Структура и содержание обучения по учебной практике» приводятся виды и объемы работ, основные темы заданий на практику и требования по выполнению этих заданий.

В разделе «Условия реализации учебной практики» перечислены требования к материально-техническому и информационному обеспечению дисциплины. Раздел включает в себя: рекомендуемую литературу и средства обучения – указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной практики» включает показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

В программе отражена практическая направленность учебной практики, а также профессиональные компетенции по выявлению спроса на гостиничные услуги; формированию спроса и стимулированию сбыта; оцениванию конкурентоспособности оказываемых гостиничных услуг; участию в разработке комплекса маркетинга.

**Данная программа одобрена и рекомендована для обучения в среднем профессиональном учебном заведении по данной специальности.**

**ЧПОУ «Златоустовский юридический колледж «Ицыл»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Профессионального модуля

**ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»  
УП 05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**

2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 года  
Председатель предметно-цикловой  
комиссии

А.И.Гомола

Директор

колледжа

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования: 43.02.11 Гостиничный сервис

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Гомола УТВЕРЖДЕНА:

**Составитель (автор):** Гомола А.И.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - выполнение работ по профессии рабочего Горничная.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

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

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **уметь:**

- У 1. Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера
- У 2. Производить текущую уборку номерного фонда
- У 3. Осуществлять экипировку номерного фонда
- У 4. Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда
- У 5. Вести документацию по текущей уборке номерного фонда
- У 6. Производить уборку номерного фонда после выезда гостей
- У 7. Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
- У 8. Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов
- У 9. Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде
- У 10. Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде

### **знать:**

- З 1. Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда
- З 2. Правила обработки различных поверхностей номерного фонда
- З 3. Правила подбора и использования уборочного инвентаря
- З 4. Правила и методы текущей уборки номерного фонда
- З 5. Процедуры выезда гостя
- З 6. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера
- З 7. Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда
- З 8. Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
- З 9. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
- З 10. Правила уборки номерного фонда после выезда гостей
- З 11. Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда

## **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:**

<b>Максимальная учебная нагрузка студента</b>	<b>Количество часов</b>
Включая:	
обязательная аудиторная учебной нагрузка	-
Самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов	-
учебная практика	36
производственная практика	-
консультации	2

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности.



**3. Структура и содержание учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля**

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента, часов		Учебная, часов	Производственная, часов		
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	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		
	<b>Тема 1.</b> Подготовка и организация уборки помещения	<b>6</b>							<b>6</b>		
	<b>Тема 2.</b> Проведение уборочных работ	<b>6</b>							<b>6</b>		
	<b>Тема 3.</b> Обеспечение безопасности гостей	<b>6</b>							<b>6</b>		
	<b>Тема 4.</b> Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	<b>12</b>							<b>12</b>		
	<b>Тема 5.</b> Услуги прачечной и химчистки	<b>6</b>							<b>6</b>		
	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>								<b>36</b>	
	<b>Консультации по практике</b>	<b>2</b>							<b>2</b>		
	<b>Всего</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b>			
<b>Учебная практика 05.01</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 1.</b> Подготовка и организация уборки помещения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Уборочный инвентарь. Комплектация тележки горничной.	6	
<b>Тема 2.</b> Проведение уборочных работ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Подотделы: отдел продаж; Освоение всех видов уборки помещений в т.ч.: текущая, генеральная, экспресс, вечерняя. Технология уборки номеров и её последовательность..	6	
<b>Тема 3.</b> Обеспечение безопасности гостей	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Обеспечение безопасности гостей. Комплексное решение вопросов безопасности. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы.	6	
<b>Тема 4.</b> Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Обеспечение сохранности гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.	6	
	Обеспечение исправности оборудования и бытовых приборов номера.	6	
<b>Тема 5.</b> Услуги прачечной и химчистки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Предоставление услуг прачечной и химчистки.	6	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие:

#### **База практики:**

Гостиница «Никольский»

Гостиница «Бельмонт»

Гостиница «Лазурит»

#### **Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9**

*(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (5);

Стул ученический (10);

Стол учительский;

Стул учительский;

Монитор (6);

Системный блок (6);

Проектор;

Доска с магнитной поверхностью;

Тумба вкатная (2);

Шкафы;

Плакатница

Нормативно-правовые документы;

Учебная литература;

Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);

Методические пособия.

#### **Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Операционная система Microsoft Windows 10;

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

1С: Предприятие

#### **Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер**

*(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (15);

Стул ученический (30);

Стол учительский;

Стул учительский;

Столик компьютерный;

Компьютерное кресло;

Компьютер в комплекте;

Мини-проектор;

Доска с магнитной поверхностью;

Тумба вкатная;  
Тумба подкатная;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Стеллаж;  
Стенка (сервант);  
Шкаф (платяной);  
Кровать одноместная (2);  
Прикроватная тумбочка (2);  
Настольная лампа (2);  
Напольный светильник (2);  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Стол;  
Стол офисный бизнес;  
Журнальный столик;  
Диван мягкий;  
Кресло;  
Стул (3);  
Зеркало (2);  
Шкаф (2);  
Шкаф над мойкой;  
Телефон;  
Часы;  
Верхний светильник (2);  
Кондиционер;  
Телевизор;  
Гладильная доска;  
Утюг;  
Пылесос;  
Ванна;  
Душевая кабина;  
Унитаз (2);  
Раковина;  
Одеяло (2);  
Подушка (6);  
Покрывало (2);  
Комплект постельного белья (4);  
Шторы;  
Напольное покрытие;  
Укомплектованная тележка горничной;  
Ершик для унитаза (2);  
Ведерко для мусора (2);  
Держатель для туалетной бумаги;  
Стакан (2);  
Полотенце для лица (2);  
Полотенце для тела (2);  
Полотенце для ног (2);  
Салфетка на раковину (2);  
Полотенце коврик (2);  
Шкаф для туалетных принадлежностей;  
Индивидуальные косметические принадлежности (20);  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
**Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Операционная система Microsoft Windows 10;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
1С: Предприятие

**Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг** *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

Стол ученический (8);  
Стул ученический (16);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Столик компьютерный;  
Компьютерное кресло;  
Компьютер в комплекте;  
Мини-проектор;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Тумба подкатная;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Шкаф комбинированный (4);  
Шкаф для папок;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Стойка ресепшн;  
Телефон;  
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);  
Сейф;  
POS-терминал;  
Детектор валют;  
Лотки для бумаги (4);  
Часы (4);  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);

**Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);  
Операционная система Microsoft Windows 10;  
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;  
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
1С: Предприятие

## **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть**

### **Интернет**

Стол ученический (2);

Стул ученический (4);

Стол учительский;

Стул учительский;

Компьютерный столик (4);

Компьютерные кресла (4);

Монитор (5);

Системный блок;

Рабочая станция (4)

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Стеллаж 2-х секционный (3);

Стеллаж 3-х секционный (16);

Стеллаж 5-х секционный;

Шкаф;

Шкаф комбинированный;

Шкаф комбинированный двухдверный;

Шкаф закрытый;

Шкаф для документов;

Учебная литература;

Учебная, справочная, художественная литература.

### **Программное обеспечение:**

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Операционная система Microsoft Windows 10;

Код Наименование литературы

## ОСНОВНАЯ

Электронные издания

- 1.1 Портал гостиничного бизнеса [hoteiline.ru](http://hoteiline.ru).
- 1.2 Материалы общества профессионалов гостиничного бизнеса [www.frontdesk.ru](http://www.frontdesk.ru).
- 1.3 Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
- 1.4 Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе МТКП и гостиниц, являющимися базами практики, с которыми колледж заключил договор. К учебной практике допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении занятий практического типа по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет (комплексный) и предоставляется отчет по практике в 4 семестре.

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).



## Рецензия

### на рабочую программу учебной практики профессионального модуля

#### ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Предложенная на рецензирование программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональному стандарту специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

Титульный лист;

Паспорт программы учебной практики;

Структуру и содержание обучения по учебной практике;

Условия реализации учебной практики;

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.

Максимальная нагрузка составляет 38 часов, в том числе 36 часов – учебная практика, 2 часа - консультации по практике.

В паспорте программы практики указаны область применения программы, цели и задачи учебной практики.

В разделе «Структура и содержание обучения по учебной практике» приводятся виды и объемы работ, основные темы заданий на практику и требования по выполнению этих заданий.

В разделе «Условия реализации учебной практики» перечислены требования к материально-техническому и информационному обеспечению дисциплины.

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной практики» включает показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

В программе отражена практическая направленность учебной практики, а также сформированность у обучающихся профессиональных знаний и умений первоначального практического опыта.

Данная программа одобрена и рекомендована для обучения в среднем профессиональном учебном заведении по данной специальности.