

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

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ  
ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»**

Специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»



г. Симферополь, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», входящей в укрупнённую группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

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

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

Рецензент: Пальчук М.И. доктор педагогических наук, доцент, директор ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по профессии горничная и портье» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) направления подготовки «Гостиничное дело» («ГД»).

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель ЦМК «ГД»

\_\_\_\_\_ Щербакова Е.В.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по профессии горничная и портье» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Методист

\_\_\_\_\_

Согласовано с работодателем

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

©) Ермакова И.В., Максакова И.Г. – авторы-составители

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»	4
1.1.	Область применения программы	4
1.2.	Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.3.	Перечень общих компетенций	4
1.4.	Перечень профессиональных компетенций	5
1.5.	Количество часов, отведенное на освоение профессионального модуля	6
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
2.1.	ПМ 05 «Выполнение работ по профессии горничная и портье»	7
2.2.	Тематический план и содержание профессионального модуля	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»	13
3.1.	Материально-техническое обеспечение	13
3.2.	Информационное обеспечение реализации программы	14
3.3.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	16
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»	17
5.	РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»	21

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»**

## **1.1. Область применения программы**

Во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № Пр-2821, п. 17, п. 18 и на основании комплекса мер, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от № 349-р, Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации разработана настоящая рабочая программа профессионального модуля «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», которая является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» и Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ РК «РКИГ».

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В соответствии с переходом на стандарты обучения по ТОП-50 с целью формирования компетенций, востребованных цифровой экономикой при подготовке по приоритетным профессиям и специальностям в системе среднего профессионального образования и в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности (ВД) «Выполнение работ по профессии горничная и портье» и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК).

## **1.3. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.4. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1.</b>	<b>Выполнение работ по профессии горничная и портье</b>
ПК 5.1.	Планировать профессиональную работу горничной и портье.
ПК 5.2.	Организовывать текущую деятельность горничной и портье в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 5.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В результате освоения профессионального модуля (ПМ) студент должен иметь практический опыт, определенные знания и навыки:

<b>Практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовки технических средств для уборки помещений</li> <li>• составление и заполнение рабочей документации горничной</li> <li>• уборки номеров и помещений общего пользования</li> <li>• приёма, регистрации и размещения гостей</li> <li>• предоставления информации гостям об услугах в гостинице</li> <li>• подготовки счетов и организации отъезда гостей</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения</li> <li>• правила комплектации тележки горничной</li> <li>• технологию использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда</li> <li>• технику безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ</li> <li>• технологию проведения уборочных работ и требования к качеству проведения уборочных работ</li> <li>• технологию обслуживания при приеме, регистрации и поселении гостей</li> <li>• основные и дополнительные услуги гостиницы</li> <li>• правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги</li> <li>• правила обеспечения безопасности в средствах размещения</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подбирать и комплектовать средства для уборки помещений</li> <li>• комплектовать тележку горничной</li> <li>• работать с профессиональной уборочной техникой</li> <li>• перестилать постели в соответствии со стандартами гостиницы</li> <li>• осуществлять различные виды уборки номеров</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя</li> <li>• информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы</li> <li>• оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними</li> <li>• принимать меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании гостей</li> </ul>
--	--

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

<b>ЛР – 13</b>	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР – 14</b>	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

### **1.5. Количество часов, отведенное на освоение профессионального модуля «Выполнение работ по профессии горничная и портье»**

Общее количество часов, отведенное на освоение программы профессионального модуля – 289 час, в том числе на освоение междисциплинарных курсов (МДК) и практики:

- МДК 05.01 – 37 часов,
- МДК 05.02 – 66 часа
- учебную – 72 часа
- производственную – 108 часа
- квалификационный экзамен – 6 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. ПМ 05 «Выполнение работ по профессии горничная и портье»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов макс. учебная нагрузка и практика	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика, час.	
			Обязательные аудиторные учебные занятия, час.			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа, час.		Учебная	Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия	В т.ч. курсовой проект (работа)	Всего	в т.ч., курсовой проект (работа), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1.1.-5.1.3. ОК 1. – ОК 7., ОК 9. – ОК 10.	<b>МДК 05.01.</b> Выполнение работ по профессии горничная	37	34	18	-	1		36	54
ПК 5.2.1.-5.2.3. ОК 1. – ОК 7., ОК 9. – ОК 10.	<b>МДК.05.02.</b> Выполнение работ по профессии портье	66	60	34		4		36	54
	Учебная практика	72						72	
	Производственная практика по профилю специальности	108							108
	<b>Всего:</b>	<b>283</b>	<b>94</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>108</b>

## 2.2. Тематический план и содержание ПМ 05 «Выполнение работ по профессии горничная и портье»

Наименование разделов и тем ПМ и МДК	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Домашнее задание	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии горничная			28	
Тема 1.1. Организация работы горничной	Содержание учебного материала		6	
	1.Служба эксплуатации номерного фонда в структуре гостиницы	О-2 стр 27-29 О-2 стр 30-36	1	1
	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения		1	
	2.Организация работы горничной	О-2 стр 37	1	1
	Правила комплектации тележки горничной	О-2 стр 91-93	1	
	3. Инвентарь, оборудование, профессиональная химия, используемые в работе горничной	О-2 стр 90	1	1
	Техника безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ	О-2 стр 111-114	1	
	Практические занятия		4	
	1.Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда	О-2 стр 90-94	1	2
			1	
	2. Отработка навыков работы с профессиональной уборочной техникой	О-2 стр 94-101	1	2
	1			
Тема 1.2. Виды и технология проведения уборочных работ	Содержание учебного материала		4	
	1.Виды и технология проведения уборочных работ	О-2 стр 51-60 О-2 стр 65	1	1
	Требования к качеству проведения уборочных работ		1	



	2. Технология уборки внутренних помещений и мест общего пользования	O-2 стр 66-69 O-2 стр 70-72	1 1	1
	<i>Практические занятия</i>		<b>14</b>	
	1. Отработка навыков по перестиланию постелей в номерах согласно гостиничным стандартам	O-2 стр 54-55	1 1	2
	2. Отработка навыков ежедневной уборки гостиничного номера	O-2 стр 40-41	1 1	2
	3. Отработка навыков генеральной уборки гостиничного номера	O-2 стр 60-61, O-2 стр 51-53	1 1	2
	4. Заполнение документации необходимой в работе горничной	O-2 стр 30-37	1 1	2
	5. Моделирование ситуаций «Поведение горничной во время работы и при общении с гостем»	O-2 стр 37, 76	1 1	2
	6. Разработка предложений по оформлению гостиничного номера	O-2 стр 72	1 1	2
	7. Моделирование фигур из полотенец	O-2 стр 72	1 1	2
	<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка презентаций «Служба Housekeeping»</li> <li>Составление алгоритма последовательности уборки помещений в многоквартирных номерах</li> <li>Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю</li> <li>Составление предложений по необычному оформлению гостиничных номеров</li> </ul>		<b>1</b>	
	<b>МДК 05.02.</b> Выполнение работ по профессии портье		<b>54</b>	

Тема 2.1. Организация технология портье	и работы	Содержание учебного материала		10		
		1. Классификация гостиниц и туристских комплексов.	О-2 стр 6-15	1	1	
		Классификация гостиничных номеров.		1		
		2. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения.	О-1 стр 32-40	1	1	
				1		
		3. Организация и технология работы портье.	О-1 стр 18-23	1	1	
				1		
		4. Технология обслуживания при приеме, регистрации и поселении гостей.	О-1 стр 59-64	1	1	
				1		
		5. Техника безопасности, охраны здоровья, санитарии и гигиены.	О-2 стр 119	1	1	
				1		
		Практические занятия			12	
		1. Составление и заполнение необходимых документов при регистрации гостя.	О-1 стр 162-172	1	2	
				1		
		2. Составление должностной инструкции портье.	О-1 стр 23-26	1	2	
				1		
		3. Составление анкеты гостя, регистрация и размещение с применением стандартов «WorldSkills».	О-1 стр 247	1	2	
				1		
		4. Решение ситуационных заданий возникающих при регистрации и размещении гостей в отеле с применением стандартов «WorldSkills».	О-1 стр 44-49	1	2	
				1		
		5. Решение ситуационных заданий по информированию гостя о дополнительных услугах гостиницы с применением стандартов «WorldSkills».	О-1 стр 68-86	1	2	
				1		
		6. Составление презентации мировых гостиничных цепей.	О-2 стр 15-23	1	2	
				1		
Тема 2.2. Основные	и	Содержание учебного материала		8		
		1. Организация и технология предоставления основных и дополнительных	О-1 стр 68-	1	1	

дополнительные услуги гостиницы	услуг гостиницы.	78	1		
	2. Выезд гостя и оплата гостиничных услуг.	О-1 стр 175-178	1	1	
	Виды расчетов.	О-1 стр 178-180	1		
	3. Оформление возврата денег.	О-1 стр 184-189	1	1	
	Ночной аудит.	О-1 стр 205-207	1		
	4. Правила обеспечения безопасности в средствах размещения.	О-2 стр 249-252	1	1	
			1		
	Практические занятия			18	
	1. Создание рекламно-информационных материалов по основным и дополнительным услугам отеля (на конкретном примере).	О-2 стр 140	1	2	
			1		
	2. Составление анкеты гостя, с целью выявления качества предоставляемых услуг.	О-1 стр 244	1	2	
			1		
	3. Подготовка и оформление счета гостей с применением стандартов «WorldSkills».	О-1 стр 178-180	1	2	
			1		
	4. Оформление возврата денег при досрочном выезде гостя.	О-1 стр 181-184	1	2	
			1		
	5. Составление отчета для ночного аудитора отеля.	О-1 стр 205-207	1	2	
			1		
	6. Сбор, систематизация и обработка информации для создания рекламных материалов средств размещения.	О-2 стр 6-10	1	2	
			1		
	7. Разработка и оформление рекламных материалов (отель 4-5 звезд РК).	О-2 стр 15-18	1	2	
			1		
	8. Составление плана эвакуации в гостинице.	О-2	1	2	

		стр 249-250	1	
	9. Решение ситуационных задач в режиме ЧС с применением стандартов «WorldSkills».	О-2 стр 254-260	1	2
			1	
<b>Тема 2.3.</b> Деловой этикет профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>2</b>	
	1. Этикет общения с гостями, правила работы с отзывами гостей	О-1 стр 41-44	1	1
			1	
	<i>Практические занятия</i>		<b>4</b>	
	1. Моделирование конфликтных ситуаций возникающих при обслуживании гостей и мер по их разрешению	О-1 стр 44-52	1	2
			1	
	2. Алгоритм решения конфликтных ситуаций с применением стандартов «WorldSkills».	О-1 стр 49-52	1	2
1				
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2.</b> 1. Мониторинг сети Интернет и составление ситуационных задач по возникновению конфликтных ситуаций с гостями 2. Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение «Деловой этикет портье» 3. Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение «Требования, предъявляемые к внешнему виду портье» 4. Составление словаря профессиональных терминов 5. Изучение основных и дополнительных услуг предлагаемых выбранной гостиницей родного региона 6. Мониторинг предложений дополнительных услуг российских и зарубежных гостиниц в сети Интернет			<b>4</b>	
<b>Учебная практика</b> <i>Виды работ</i> 1. Отработка навыков организации рабочего места 2. Ознакомление с правилами выполнения комплектации тележки горничной 3. Ознакомление с правилами выполнения экспресс уборки номера 4. Ознакомление с правилами выполнения генеральной уборки номера 5. Ознакомление с правилами выполнения текущей уборки 6. Ознакомление с правилами выполнения контроля качества уборки в номерах 7. Предоставление устных справок, касающихся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха			<b>72</b>	

8. Ознакомление с перечнем нормативных документов в зоне стойки регистрации 9. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность должностных лиц гостиницы 10. Ознакомление с набором предоставляемых услуг гостиницы в зависимости от категории и расположения 11. Ознакомление с правилами информирования потребителя о видах основных и дополнительных услуг гостиницы 12. Ознакомление с формами осуществления контроля над исполнением работниками указаний руководства гостиницы		
<p style="text-align: center;"><b>Производственная практика</b>  <i>Виды работ</i></p> 1. Выполнение комплектации тележки горничной 2. Выполнение экспресс уборки номера 3. Выполнение генеральной уборки номера 4. Выполнение текущей уборки 5. Выполнение контроля качества уборки в номерах 6. Оформление заявки на устранение неисправностей в номерах 7. Оформление заявки в химчистку, стирку, ремонт одежды 8. Выполнение процедуры оформления забытых вещей 9. Проведение уборочных работ внутренних помещений и мест общего пользования 10. Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия 11. Отработка навыков информирования потребителя о видах основных и дополнительных услуг гостиницы 12. Отработка навыков предоставления устных справок, касающихся услуг гостиницы расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха 13. Участие в оформлении документов по рассмотрению претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведении соответствующих организационно-технических мероприятий 14. Осуществление контроля над исполнением работниками указаний руководства гостиницы 15. Выполнение обязанностей ночного портье 16. Работа с просьбами и жалобами гостей	<b>108</b>	
<b>Всего</b>	<b>267</b>	

### **3. Условия реализации программы профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по профессии горничная и портье»**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы профессионального модуля «Выполнение работ по профессии горничная и портье» предполагает наличие профессиональной лаборатории «Гостиничный номер», «Ресепшн».

##### ***Лаборатория «Ресепшн»***

##### *Оборудование профессиональной лаборатории и рабочих мест:*

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- дидактические пособия
- видеофильмы по различным темам

##### *Технические средства обучения:*

- персональный компьютер
- программное обеспечение

##### *Технологическое оснащение:*

- стойка регистрации;
- настенные часы;
- телефон;
- компьютер;
- МФУ: принтер, сканер, копир;
- профессиональная компьютерная программа для гостиниц;
- стеллаж для файлов

##### ***Основное и вспомогательное технологическое оборудование лаборатории «Гостиничный номер»:***

- Кровать двухместная – 1 шт.
- Прикроватная тумбочка – 2 шт.
- Настольная лампа – 2 шт.
- Торшер – 1 шт.
- Стол – 1 шт.
- Диван – 1 шт.
- Кресло – 1 шт.
- Журнальный стол – 1 шт.
- Стул – 2 шт.
- Шкаф-купе – 1 шт.
- Подчеходанник – 1 шт.
- Верхний светильник – 1 шт.
- Телевизор – 1 шт.
- Кондиционер – 1 шт.
- Мини-бар – 1 шт.
- Мини-сейф – 1 шт.

- Гладильная доска – 1 шт.
- Утюг – 1 шт.

#### *Текстиль, инвентарь*

- Одеяло – 2 шт.
- Подушка – 2 шт.
- Покрывало – 1 шт.
- Комплект постельного белья – 3 шт.
- Шторы - 4 компл.
- Комплект полотенец – 3 шт.
- Тележка для горничной – 2 шт.

#### *Профессиональная уборочная техника **Karcher***

- Пылесос сухой чистки – 2 шт.
- Моющий пылесос – 1 шт.
- Пароочиститель – 1 шт.
- Аппарат высокого давления – 1 шт.
- Поломоечная машина – 1 шт.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **Печатные издания**

##### *Основные источники*

1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с.

2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 4-е изд., перераб. и доп. М. : Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.

3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.

##### *Дополнительные источники*

1. Академия гостеприимства: журнал для владельцев рестор. и гост. бизнеса // осн. ООО «Пресс Альянс». – К. ООО «Вольф».

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп. – М.: «Академия», 2015. – 240 с.

3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие. 5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 200 с.

4. Тимохина, Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. – М.: Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование).

##### *Нормативные акты*

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России) [Текст]. – М.: Проспект, 2015. – 32 с.

2. Федеральный закон от 24 ноября 1996 № 132-ФЗ «Об основах туристкой деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 №

15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 28.06.2009 № 123-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ, от 30.07.2010 № 242-ФЗ).

3. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853.

#### *Электронные ресурсы:*

1. Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Овчаренко Н.П., Руденко Л.Л., Барашок И.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 204 с –. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27035>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57230>. – ЭБС «IPRbooks».

#### *Интернет-ресурсы:*

1. Все отели России [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://all-hotels.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

2. Amadeus Russia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.amadeus.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

3. Деловой форум гостиничного комплекса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaomoskva.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

4. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rostourunion.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

6. Индустрия гостеприимства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.new-hotel.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с гостиничным делом, что соответствует направлению реализуемой образовательной программы, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация преподавателей и мастеров производственного обучения должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н, зарегистрированным в Минюсте РФ 24 сентября 2015 г. № 38993.

Для преподавания профессиональных модулей учебного цикла программ среднего профессионального образования преподаватели и мастера производственного обучения обязаны пройти обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раз в три года.

Преподаватели и мастера производственного обучения обязаны иметь опыт работы в области профессиональной деятельности и образование соответствующее преподаваемому профессиональному модулю.



**1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ  
ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>ПК 5.1.</b> Планировать профессиональную работу горничной и портье	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
<b>ОК1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Практическая работа
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача

традиционных общечеловеческих ценностей	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ПК 5.2.</b> Организовывать текущую деятельность горничной и портье в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение	Ситуационная задача
	Оценка процесса Оценка результатов	Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Оценка результата	Оценка процесса
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача

	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ПК 5.3.</b> Контролировать текущую деятельность сотрудников гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
<b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды,	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК. 9</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
<b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
<b>ЛР 13.</b> Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическое занятие Демонстрационный экзамен
<b>ЛР 14.</b> Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическое занятие Демонстрационный экзамен