

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 _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
ГОРНИЧНАЯ И ПОРТЬЕ»
Специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»**



г. Симферополь, 2022

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 «____» _____ 2022 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 «____» _____ 2022 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

Код	Наименование общих компетенций
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
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

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
ВД 1.	Выполнение работ по профессии горничная и портье
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:

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

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

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

ЛР–7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР–11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

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.	МДК 05.01. 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.	МДК.05.02. Выполнение работ по профессии портье	66	60	34		4		36	54
	Учебная практика	72						72	
	Производственная практика по профилю специальности	108							108
	Всего:	283	94	52	-	5	-	72	108

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	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	1. Служба эксплуатации номерного фонда в структуре гостиницы.	O-1 стр 27-29, 37-39	1	1
			1	
	2. Организация работы горничной.	O-1 стр 30-36, 39-46	1	1
			1	
	3. Инвентарь, оборудование, профессиональная химия, используемые в работе горничной.	O-1 стр 90-98, 107-111	1	1
			1	
	<i>Практические занятия</i>		6	
	1. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда.	O-1 стр 90-94	1	2
			1	
	2. Заполнение документации необходимой в работе горничной	O-1 стр 30-37	1	2
			1	
	3. Отработка навыков работы с профессиональной уборочной техникой	O-1 стр 107-110	1	2
			1	
Тема 1.2. Виды и технология проведения уборочных работ	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
	1. Виды и технология проведения уборочных работ	O-1 стр 51-66	1	1
			1	
	2. Технология уборки внутренних помещений и мест общего пользования	O-1 стр 66-72	1	1
			1	
	<i>Практические занятия</i>		12	
	1. Составление технологической карты уборочных работ	O-1 стр 51-66	1	2

			1	
	2. Отработка навыков работы с отчетом о текущем состоянии занятости номерного фонда отеля	О-2 стр 54-55	1	2
			1	
	3. Отработка навыков ежедневной уборки гостиничного номера	О-2 стр 40-41	1	2
			1	
	4. Отработка навыков генеральной уборки гостиничного номера	О-2 стр 60-61, О-2 стр 51-53	1	2
			1	
	5. Моделирование ситуаций «Поведение горничной во время работы и при общении с гостем»	О-1 стр 37-45	1	2
			1	
	6. Моделирование фигур из полотенец	О-2 стр 72	1	2
1				
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1. <ul style="list-style-type: none"> Подготовка презентаций «Служба Housekeeping» Составление алгоритма последовательности уборки помещений в многоквартирных номерах Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю Составление предложений по необычному оформлению гостиничных номеров 			1	
МДК 05.02. Выполнение работ по профессии портье			54	
Тема 2.1. Организация и технология работы портье	<i>Содержание учебного материала</i>		12	
	1. Классификация гостиниц и туристских комплексов.	О-2 стр 6-15	1	1
			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 9-11	1	1
			1	
	4. Технологический цикл обслуживания гостей.	О-1 стр 66-80	1	1
			1	
	5. Техника безопасности, охраны здоровья, санитарии и гигиены.	О-1 стр 303-305	1	1
1				

	6. Правила обеспечения безопасности в средствах размещения.	O-1 стр 109-115	1	1
			1	
	<i>Практические занятия</i>		14	
	1. Сравнительный анализ характеристик гостиниц в соответствии с «Положением о классификации гостиниц».	O-1 стр 36-38	1	2
			1	
	2. Применение «Правил предоставления гостиничных услуг в РФ» в текущей работе СПиР.	O-1 стр 61-71	1	2
			1	
	3. Решение ситуационных заданий по информированию гостя об отеле по стандартам «WorldSkills».	O-1 стр 44-49	1	2
			1	
	4. Регистрация и размещение гостей с применением стандартов «WorldSkills».	O-1 стр 247	1	2
			1	
	5. Работа с заявками на распределение номерного фонда под заезд.	O-1 стр 61-63	1	2
			1	
	6. Составление плана эвакуации в гостинице.	O-2 стр 249-252	1	2
			1	
	7. Решение ситуационных задач в режиме ЧС с применением стандартов «WorldSkills».	O-2 стр 254-260	1	2
			1	
Тема 2.2. Основные дополнительные услуги гостиницы	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	1. Организация и технология предоставления основных и дополнительных услуг отеля.	O-1 стр 71-80	1	1
			1	
	2. Поощрительные программы и программы лояльности для гостей.	O-1 стр 94-99	1	1
			1	
	3. Выезд гостя и оплата гостиничных услуг.	O-1 стр 190-204	1	1
			1	
	<i>Практические занятия</i>		12	
	1. Информирование гостя о дополнительных услугах гостиницы с применением стандартов «WorldSkills».	O-1 стр 68-86	1	2
			1	
	2. Составление рекомендаций при выборе программы лояльности для отелей	O-1 стр 71-81	1	2
			1	

		3. Составление анкеты-отзыва гостя, с целью выявления качества предоставляемых услуг.	O-1 стр 244	1	2
				1	
		4. Подготовка и оформление счета гостей с применением стандартов «WorldSkills».	O-1 стр 178-180	1	2
				1	
		5. Оформление возврата денег при досрочном выезде гостя.	O-1 стр 181-184	1	2
				1	
		6. Составление отчета для ночного аудитора отеля.	O-1 стр 205-207	1	2
				1	
Тема 2.3. Деловой этикет профессиональной деятельности	в	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
		1. Этикет общения с гостями, правила работы с отзывами гостей	O-1 стр 41-44	1	1
				1	
		<i>Практические занятия</i>		8	
		1. Моделирование конфликтных ситуаций возникающих при обслуживании гостей и мер по их разрешению	O-1 стр 46-50	1	2
				1	
		2. Работа с жалобами гостей по стандартам «WorldSkills»	O-1 стр 51-54	1	2
				1	
		3. Решение экстраординарных ситуаций с гостями в отеле с применением стандартов «WorldSkills»	O-1 стр 46-50	1	2
				1	
		4. Стандарты делового общения в индустрии гостеприимства ,навыки эффективного общения с гостями.	O-1 стр 43-45	1	2
				1	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2. 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				4	
Учебная практика <i>Виды работ</i> 1. Вводный инструктаж. Организация рабочего места горничной. 2. Выполнения комплектации тележки горничной.				72	

3. Овладение практическими навыками выполнения экспресс уборки номера. 4. Овладение практическими навыками выполнения генеральной уборки номера. 5. Овладение практическими навыками выполнения текущей уборки. 6. Осуществление контроля качества уборки в номерах и гостевых зонах отеля. 7. Предоставление информации об услугах и ценовой политике отеля. 8. Предоставление туристической, культурной и исторической информации данного региона 9. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность отеля. 10. Подготовка необходимой документации для регистрации и выезда гостя. 11. Продажа услуг гостям по прибытию и во время их проживания. 12. Работа с жалобами гостей в соответствии с профессиональной этикой.		
<p style="text-align: center;">Производственная практика <i>Виды работ</i></p> 1. Вводный инструктаж. Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия. 2. Выполнение комплектации тележки горничной. 3. Отработка навыков экспресс уборки номера. 4. Отработка навыков выполнения текущей уборки номеров. 5. Отработка навыков выполнения генеральной уборки номера. 6. Отработка навыков выполнения услуг вечернего сервиса. 7. Осуществление контроля качества уборки в номерах. 8. Оформление заявок на устранение неисправностей в номерах. 9. Оформление заявок в химчистку, стирку, ремонт одежды. 10. Работа с актами на возмещение ущерба, обнаружение забытых вещей. 11. Проведение уборочных работ служебных помещений и мест общего пользования. 12. Предоставление информации об услугах и ценовой политике отеля. 13. Предоставление культурной, исторической и туристической информации данного региона. 14. Продажа услуг гостям по прибытию и во время их проживания 15. Выполнения обязанностей ночного портье. 16. Работа с жалобами гостей в соответствии с профессиональной этикой. 17. Анализ решения проблемных ситуаций.	108	
Всего	267	

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.
- Подчехомоданник – 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. Ехина, М.А. 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. – Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-3367-2. – Текст (визуальный) : непосредственный.

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. Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.– 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-1550-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Дополнительные источники

1. Академия гостеприимства : журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / учредитель и издатель: ООО «МедиаПро». – Москва : МедиаПро. – 1 р. в 2 мес.
2. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2015. – 240 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. – 5-е изд. стер. – Москва : КНОРУС, 2016. – 200 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
4. Тимохина, Т.Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – Москва : Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.
5. ОТЕЛЬЕР&РЕСТОРАТОР / ОТЕЛЬЕР : Главный журнал для отелей. – Киев : Медиа-КИТ, 2012. – 1 р. в 2 мес

Периодические издания:

1. Академия гостеприимства: журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / издательский дом ООО «МЕДИАПро» – М.: 2016. – 1 р. в 2 мес.
2. Гостиница и ресторан: бизнес и управление/ главный редактор Майя Фарафонова/ ООО «Хоспиталити», 2016.
3. РЕСТОРАТОР СНЕФ: издатель ООО «НТА эвент» – М.: 2015. – 1 р. в 2 мес.

Электронные ресурсы

1. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова, В.С. Корнеевец, И.И. Драгилева, В.О. Корионова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 86 с. – ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/44183> (дата обращения: 02.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Радыгина, Е.Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е.Г. Радыгина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100399>

(дата обращения: 18.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 176 с. – ISBN 978-5-394-04230-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102280.html> (дата обращения: 29.11.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

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.
5. Индустрия гостеприимства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.new-hotel.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.
6. Турбизнес: туристический бизнес для профессионалов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tourbus.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»

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. 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
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 2. 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
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 5. 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
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 7.	Оценка результата	Собеседование

Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 8. 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
ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ПК 5.2. 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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 2. 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
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа

ОК 5. 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
ОК 6. 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
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 8. 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
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ПК 5.3. 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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа

ОК 2. 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
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 5. 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
ОК 6. 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
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике
ОК 8. 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
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Виды работ на практике

