

**Министерство образования и науки Республики Коми**  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

|   |
|---|
| <b>ПМ 3. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ<br/>НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ<br/>СЛУЖАЩИХ (ГОРНИЧНАЯ, ПОРТЬЕ)</b> |
|---|

[наименование профессионального модуля]

|  |   |
|--|---|
| Нормативная основа составления рабочей программы | ФГОС СПО (приказ Минпросвещения России №1100 от 12 декабря 2022 года) |
| Наименование специальности                       | 43.02.16 Туризм и гостеприимство                                      |
| Квалификация выпускника                          | Специалист по туризму и гостеприимству                                |
| Фамилия, имя, отчество разработчика РПУД         | Коваль Карина Сергеевна   |
| Всего максимальной учебной нагрузки –            | 504   |
| В том числе часов обязательных учебных занятий – | 342   |
| Вид аттестации –                                 | Квалификационный экзамен  |
| Семестр аттестации –                             | 5   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Цель:</b>                 | овладение видами профессиональной деятельности в области гостиничного сервиса в процессе освоения профессионального модуля.   |
| <b>Задачи:</b>               | <p>овладение обучающимися видом профессиональной деятельности прием, размещение и выписка гостей, в том числе профессиональными и общими компетенциями.</p> <p>овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в области организации и контроля службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия, в том числе профессиональными и общими компетенциями.</p>   |
| <b>Структура:</b>            | <p>паспорт рабочей программы учебной дисциплины;</p> <p>структура и примерное содержание учебной дисциплины;</p> <p>условия реализации учебной дисциплины;</p> <p>контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.</p>  |
| <b>Требования к знаниям:</b> | <p>законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;</p> <p>стандарты и операционные процедуры, определяющие работу портье и горничной;</p> <p>принципы взаимодействия с другими службами отеля;</p> <p>сервисные стандарты housekeeping;</p> <p>санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;</p> <p>порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за</p> |

**Требования к умениям:**

- \_\_\_\_\_ соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- \_\_\_\_\_ требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- \_\_\_\_\_ систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
- \_\_\_\_\_ организовать рабочее место сотрудника (портье, горничная);
- \_\_\_\_\_ организовать работу по бронированию номеров, заселению, выселению гостей и оказанию помощи гостям во время проживания;
- \_\_\_\_\_ организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных, используемых портье и горничными;
- \_\_\_\_\_ организовать работу по выполнению и соблюдению стандартов оказываемых услуг сотрудниками;
- \_\_\_\_\_ организовать работу по обслуживанию и эксплуатации номерного фонда.

Изучение профессионального модуля позволяет сформировать следующие компетенции:

| Код   | Наименование общих компетенций   | МДК                   |
|-------|--|-----------------------|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.   | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач   | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности  | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | МДК.3.1.,<br>МДК.3.2. |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)</b> |
|  | [наименование вида профессиональной деятельности]   |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| СГПК<br>Форма                           | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ<br>УМКД ► Унифицированные формы оформления ◀ УМКД | СГПК<br>Форма |
| ПК 3.1.                                 | Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей                                   |               |
| ПК 3.2.                                 | Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия       |               |
| [перечень профессиональных компетенций] |   |               |

### Содержание профессионального модуля

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Раздел ПМ.3</b> |   |
| <b>МДК.3.1.</b>    | <b>Освоение работ по должности Портье</b>                                       |
| <b>Раздел 1.</b>   | <b>Организация работы службы приема и размещения</b>                            |
| Тема 1.1.          | Организация и технология работы службы приема и размещения                      |
| Тема 1.2.          | Документационное обеспечение работы службы приема и размещения                  |
| <b>Раздел 2.</b>   | <b>Технологический цикл обслуживания гостей</b>                                 |
| Тема 2.1.          | Особенности обслуживания гостей различных категорий                             |
| Тема 2.2.          | Порядок бронирования гостиничного номера  |
| Тема 2.3.          | Процесс поселения в гостиницу   |
| Тема 2.4.          | Обслуживание гостей во время проживания   |
| Тема 2.5.          | Процесс выселения из гостиницы  |
| <b>Раздел 3.</b>   | <b>Организация ночного аудита</b>   |
| Тема 3.1.          | Должностные обязанности ночного аудитора  |
| Тема 3.2.          | Подготовка доклада ночного аудитора   |
| <b>МДК.3.2.</b>    | <b>Освоение работ по должности Горничная</b>                                    |
| Тема 1.            | Структура административно- хозяйственной части в гостинице                      |
| Тема 2.            | Документационное обеспечение службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда |
| Тема 3.            | Технология и организация уборки номеров   |
| Тема 4.            | Оборудование для обслуживания номеров и техника безопасности при работе с ним   |
| Тема 5.            | Организация работы прачечной-химчистки гостиницы                                |
| Тема 6.            | Контроль качества уборки номеров  |
| Тема 7.            | Дополнительные услуги гостиницы   |
| Тема 8.            | Предоставление услуг питания в гостиничных номерах                              |
| Тема 9.            | Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их вещей                     |
| Тема 10.           | Этикет сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда           |
| <b>УП.3.1</b>      | <b>Учебная практика по выполнению работ по должности Портье</b>                 |
| <b>УП.3.2</b>      | <b>Учебная практика по выполнению работ по должности Горничная</b>              |
| <b>ПП.3.1</b>      | <b>Производственная практика по выполнению работ по должности Портье</b>        |