



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГПОУ «СГПК»

\_\_\_\_\_ Е.А. Выборных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (горничная,  
портье)**

[наименование модуля в соответствии с ФГОС]

Для студентов, обучающихся по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

Сыктывкар, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального образования

код

наименование специальности

43.02.16

Туризм и гостеприимство

(программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки/  
программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих)

*[наименование специальности/профессии, уровень подготовки  
в соответствии с ФГОС]*

### Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Коваль Карина Сергеевна	первая	Преподаватель, зав. практикой

*[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]*

25

[число]

05

[месяц]

2024

[год]

### Рассмотрено:

ПЦК естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 8 от «27» мая 2024 г.

### Рекомендовано:

Методическим советом ГПОУ СГПК»

Протокол № 4 от 10.06. 2024 г.

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Паспорт рабочей программы профессионального модуля</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Результаты освоения профессионального модуля</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Структура и содержание профессионального модуля</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Условия реализации профессионального модуля</b>	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b>	<b>22</b>
<b>6.</b>	<b>Примерная тематика учебно-исследовательских работ студентов</b>	<b>26</b>
<b>7.</b>	<b>Приложение: матрица компетенций профессионального модуля</b>	<b>28</b>

# 1. ПАСПОРТ рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих (горничная, портье)

[код]

[название профессионального модуля в соответствии с ФГОС]

## 1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

по специальности

43.02.16

[код]

Туризм и гостеприимство

[наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей

43.00.00

Сервис и туризм

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)

[наименование вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС (пункты 5.2.1-5.2n)]

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1

Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей

ПК 3.2

Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

**Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:**

только в рамках реализации специальности

43.02.16

[код]

Туризм и гостеприимство

[наименование специальности полностью]

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки

[указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки]

при освоении профессии рабочего

в рамках специальности СПО

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

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

**иметь практический опыт:**

1. регистрации, заселения, выселения гостей;
2. организации работ по обслуживанию номерного фонда.

**уметь:**

1. организовать рабочее место сотрудника (портье, горничная);
2. организовать работу по бронированию номеров, заселению, выселению гостей и оказанию помощи гостям во время проживания;
3. организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных, используемых портье и горничными;

4. организовать работу по выполнению и соблюдению стандартов оказываемых услуг сотрудниками;
5. организовать работу по обслуживанию и эксплуатации номерного фонда.

**знать:**

1. законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;
2. стандарты и операционные процедуры, определяющие работу портье и горничной;
3. принципы взаимодействия с другими службами отеля;
4. сервисные стандарты housekeeping;
5. санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;
6. порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
7. требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
8. систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

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

	всего часов	<b>504</b>	в том числе
максимальной учебной нагрузки обучающегося		<b>504</b>	часов, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося		<b>322</b>	часов,
самостоятельной работы обучающегося		<b>20</b>	часов;
учебной практики		<b>72</b>	часов;
производственной практики		<b>72</b>	часов;
промежуточной аттестации		<b>18</b>	часов.

*[количество часов вносится в соответствии с рабочим учебным планом специальности]*

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы МДК**

**МДК.3.1 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ПОРТЬЕ**

*[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]*

	максимальная	171	час
	самостоятельная работа	10	час
	обязательная аудиторная	161	час
	лекций	67	час
лабораторных и практических занятий, включая семинары		94	час
курсовых работ (проектов)		+	

*[количество часов вносится в соответствии с рабочим учебным планом специальности]*

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы МДК**

**МДК.3.2 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ГОРНИЧНАЯ**

*[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]*

	максимальная	171	час
	самостоятельная работа	10	час
	обязательная аудиторная	161	час

лекций	67	час
лабораторных и практических занятий, включая семинары	94	час
курсовых работ (проектов)	+	

*[количество часов вносится в соответствии с рабочим учебным планом специальности]*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье),**

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК 3.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 3.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	<b>Общие компетенции</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач
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
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
(ГОРНИЧНАЯ, ПОРТЬЕ)

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Промежуточная аттестация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	Квалификационный экзамен
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	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	9
ПК 3.1	Раздел 1. ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье) МДК.3.1 Освоение работ по должности Портье	288	161	94		10		36	72	9
ПК 3.2	Раздел 2. ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье) МДК.3.2 Освоение работ по должности Горничная	206	161	94		10		36	-	9
	Всего:	504	322			20		72	72	18



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ.03

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)

[код]

[наименование модуля в соответствии с ФГОС]

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	
1	2	3	4	5	
<b>МДК.3.1 Освоение работ по должности Портье</b>		<b>171</b>			
<b>Раздел 1. Организация работы службы приема и размещения</b>		<b>44</b>			
Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения	<b>Содержание</b>		10	ПК.3.1 ОК1, ОК2, ОК3, ОК9	
	1.	Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания. Цели, функции, состав персонала	*		
	2.	Рабочие смены и отделы службы приема и размещения. Требования к обслуживающему персоналу	*		
	3.	Должностные обязанности портье и сотрудников службы приема и размещения	*		
	4.	Организация рабочего места портье	*		
	5.	Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров	*		
	Семинарские (практические) занятия		2		
	1.	Требования к внешнему виду портье			
	2.	Этикет телефонных переговоров	2		
	3.	Составление расписания работы службы приема и размещения	4		
	4.	Проведение инструктажа по технике безопасности для сотрудников службы приема и размещения	4		
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Составление шаблона (скрипта) разговора по телефону	2		
	Тема 1.2. Документационное обеспечение работы службы приема и размещения	<b>Содержание</b>			8
1.		Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации	**		
2.		Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения	**		
3.		Внутренние стандарты работы службы приема и размещения	**		
Семинарские (практические) занятия		2			
1.		Составление стандарта работы по заданной ситуации			
2.		Заполнение документации службы приема и размещения	4		
3.		Применение Правил предоставления гостиничных услуг в РФ при обслуживании гостей	4		
Самостоятельная работа студентов					
1.		Составление глоссария понятий, используемых в гостиничной индустрии	2		
<b>Раздел 2. Технологический цикл обслуживания гостей</b>		<b>107</b>			

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	
1	2	3	4	5	
Тема 2.1. Особенности обслуживания гостей различных категорий	Содержание		7	ОК1, ОК3, ОК6, ОК8, ПК.3.1	
	1.	Категории гостей.			*
	2.	Особенности обслуживания VIP-гостей. Работа с постоянными и VIP-гостями. Compliments VIP-гостям.			**
	3.	Особенности поселения гостей от группы	**		
	Семинарские (практические) занятия		4		
	1.	Составление программы обслуживания для VIP-гостей	4		
	2.	Определение категорий гостей по заданному гостиничному предприятию			
	3.	Порядок обслуживания VIP-гостей в гостиничных предприятиях и международных гостиничных цепочках			
Тема 2.2. Порядок бронирования гостиничного номера	Содержание		8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК8, ОК9, ПК.3.1	
	1.	Понятие и виды бронирования			*
	2.	Последовательность и технология резервирования мест в гостинице			**
	3.	Правила отмены бронирования, гарантирования бронирования			**
	4.	Регистрация брони в автоматизированной системе управления отелем	**		
	Семинарские (практические) занятия		12		
	1.	Оформление заказов на бронирование номеров.	1		
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Составление опорной схемы бронирования гостиничного номера			
	Тема 2.3. Процесс поселения в гостиницу	Содержание			8
1.		Стандарты качества обслуживания при приеме гостей	**		
2.		Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя.	**		
3.		Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карты	**		
4.		Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты	**		
Семинарские (практические) занятия		4			
1.		Заселение гостя по брони, от стойки	4		
2.		Заселение иностранного гражданина			
3.		Заполнение регистрационной карты			
Самостоятельная работа студентов					
1.		Составление опорной схемы заселения гостя	1		
Тема 2.4. Обслуживание гостей во время проживания		Содержание		8	ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, ПК.3.1
	1.	Порядок предоставления дополнительных услуг	**		
	2.	Прием заявок на дополнительные	**		

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	2		3	4	5
		услуги			
	3.	Понятие «жалоба», «претензия». Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями		**	
	4.	Порядок предоставления туристской информации гостю		**	
	Семинарские (практические) занятия		2		
	1.	Помощь гостям во время проживания			
	2.	Письменный ответ на жалобу	4		
	3.	Разрешение экстраординарных ситуаций	2		
	4.	Предоставление туристской информации гостям	8		
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Составление информационного буклета туристской инфраструктуры города Сыктывкар	3		
Тема 2.5. Процесс выселения из гостиницы	<b>Содержание</b>		10		ОК1, ОК4, ОК5, ОК9, ПК.3.1
	1.	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей		*	
	2.	Расчетный час. Час выезда гостей		*	
	3.	«Экспресс выписка». Оборудование кассового отдела гостиницы		**	
	4.	Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями		**	
	5.	Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг РФ».		**	
	6.	Способы оплаты проживания: наличными, кредитными картами, ваучерами. Подготовка и проведение операций расчета. Правила оформления счетов		**	
	7.	Виды международных платежных систем, пластиковые карты, реквизиты платежных документов.		**	
	8.	Порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Порядок возврата денежных сумм гостю.		**	
	9.	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.		**	
	Семинарские (практические) занятия		2		
	1.	Оформление счетов различных категорий гостей			
	2.	Оформление документации по возврату денежных сумм гостю	2		
	3.	Разрешение конфликтных ситуаций при расчетах с гостями. Решение ситуационных задач	2		
	4.	Разделение счета гостя на фолио,	2		

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	2		3	4	5
		внесение корректировки в счет гостя			
	5.	Расчет стоимости проживания гостей	2		
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Составление опорной схемы по выселению гостей их гостиницы	1		
<b>Раздел 3. Организация ночного аудита</b>			<b>20</b>		
Тема 3.1. Должностные обязанности ночного аудитора	<b>Содержание</b>		4		ОК2, ОК5, ПК 3.1
	1.	Служба ночного аудита: назначение и основные функции.		*	
	2.	Изучение правил выполнения ночного аудита.	**		
	Семинарские (практические) занятия		4		
	1.	Разработка должностной инструкции ночного аудитора			
Тема 3.2. Подготовка доклада ночного аудитора	<b>Содержание</b>		4		ОК1, ОК2, ОК5, ПК 3.1
	1.	Ключевые показатели эффективности гостиничного предприятия		**	
	2.	Порядок доклада ночного аудитора	**		
	Семинарские (практические) занятия		2		
	1.	Анализ ключевых показателей гостиничного предприятия			
	2.	Доклад ночного аудитора	4		
	3.	Решение задач по ключевым показателям гостиничного предприятия	2		
<b>МДК.3.2 Освоение работ по должности Горничная</b>			<b>171</b>		
Тема 1. Структура административно-хозяйственной части в гостинице	<b>Содержание</b>		10		ОК1, ОК.3, ОК.7, ПК.3.2
	1.	Роль службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.		*	
	2.	Цели и функции службы. Состав персонала. Требования к обслуживающему персоналу		*	
	3.	Должностные обязанности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		*	
	4.	Планирование работы службы		*	
	5.	Взаимодействие с другими гостиничными службами		*	
	6.	Профстандарт «Горничная»	**		
	Семинарские (практические) занятия		2		
	1.	Разработка памятки «Внешний вид горничной»			
	2.	Разработка должностной инструкции персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	4		
	3.	Анализ службы номерного фонда на примере гостиничного предприятия	4		
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Изучение Профстандарта «Горничная»	2		
Тема 2. Документационное обеспечение службы	<b>Содержание</b>		4		ОК1, ОК.3, ОК.9, ПК.3.2
	1.	Виды документов, назначение,		*	

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)		
1	2		3	4	5		
обслуживания и эксплуатации номерного фонда		особенности оформления					
	2.	Housekeeping Report – как основной рабочий документ. Персональное задание горничной.		**			
	Семинарские (практические) занятия		2				
	1.	Расчет рабочего времени горничной.					
	2.	Формирование персонального задания для горничной	2				
Тема 3. Технология и организация уборки номеров	<b>Содержание</b>		10		ОК1, ОК.4, ОК.6, ОК7, ПК.3.2		
	1.	Виды гостиничных номеров		*			
	2.	Подготовка горничной к уборке номера: тележка горничной, ее комплектация		*			
	3.	Последовательность, виды и этапы уборки номеров		*			
	4.	Стандарты уборки номеров		**			
	5.	Технология уборки общественных, служебных, офисных помещений		**			
	6.	Вип-статус гостя. Виды комплиментов. Подготовка к обслуживанию ВИП-гостя		*			
	Семинарские (практические) занятия		4				
	1.	Разработка алгоритма уборки номеров разных категории					
	2.	Разработка презентации «Виды комплиментов в гостиничных предприятиях»	4				
	3.	Ситуационная задача «Подготовка номера к заселению Вип-гостя»	2				
	4.	Разработка информационной папки гостя	4				
	5.	Проведение различных видов уборки	6				
	Самостоятельная работа студентов						
	1.	Обзор номерного фонда гостиничных предприятий	2				
	2.	Подбор информации для информационной папки гостя	2				
	Тема 4. Оборудование для обслуживания номеров и техника безопасности при работе с ним	<b>Содержание</b>		10			ОК.2, ОК7, ОК8, ПК.3.2
		1.	Уборочная техника, инвентарь, материалы				
		2.	Чистящие и моющие средства				
3.		Продукция индивидуального пользования					
4.		Меры безопасности при работе с оборудованием					
5.		Охрана труда в гостиничных предприятиях					
Семинарские (практические) занятия		4					
1.		Анализ чистящих, моющих средств					
2.		Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре	2				
3.		Проведение инструктажа на тему «Техника безопасности при	4				

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	2		3	4	5
		обращении с чистящими и моющими средствами»			
	4.	Разработка пособия «Требования безопасности труда горничной»	4		
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Инновационное оборудование в обслуживании номерного фонда	1		
Тема 5. Организация работы прачечной-химчистки гостиницы	<b>Содержание</b>		4		ОК1, ОК.2, ПК.3.2
	1.	Бельевое хозяйство			
	2.	Работа прачечной-химчистки			
	Семинарские (практические) занятия		2		
	1.	Анализ услуг прачечной химчистки			
	2.	Прием и оформление заказов на стирку и чистку личных вещей	4		
	3.	Уход за текстильными изделиями (расшифровка пиктограмм)	4		
	4.	Решение конфликтных ситуаций при заказе услуг прачечной-химчистки	4		
Тема 6. Контроль качества уборки номеров	<b>Содержание</b>		4		ОК1, ОК.5, ОК.9, ПК.3.2
	1.	Супервайзер: функции и обязанности			
	2.	Технология работы супервайзера			
	Семинарские (практические) занятия		4		
	1.	Разработка формы для оценки номерного фонда			
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Составление профессиограммы супервайзера	2		
Тема 7. Дополнительные услуги гостиницы	<b>Содержание</b>		12		ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ПК.3.2
	1.	Бизнес – центр: назначение, оборудование, функции персонала, виды предоставляемых услуг.			
	2.	Предоставление услуг сервис бюро			
	3.	Телекоммуникационные услуги			
	4.	Персональные, торговые и банковские услуги			
	5.	Транспортные услуги проживающим			
	6.	Организация работы спортивно-оздоровительного комплекса			
	7.	Организация предоставления СПА-услуг			
	8.	Организация отдыха и развлечений			
	Семинарские (практические) занятия		4		
	1.	Анализ дополнительных услуг в гостиничном предприятии			
	2.	Разработка опросного листа «Удовлетворенность гостей дополнительными услугами гостиницы»	4		
	3.	Разработка туристической брошюры для гостиницы	4		
	4.	Разработка рекламного материала по дополнительным услугам гостиницы	2		
Тема 8. Предоставление	<b>Содержание</b>		4		ПК.3.2, ОК1,

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинарские (практические) занятия; лабораторные и контрольные работы; самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)		
1	2	3	4	5		
услуг питания в гостиничных номерах				ОК4		
	1.	Технология приема заказа и обслуживания в номерах				
	2.	Правила комплектации сервировочной тележки				
	3.	Использование фламбе и фондю				
	4.	Правила и формы расчета с потребителями услуг				
	Семинарские (практические) занятия		4			
	1.	Разработка меню room-service				
	2.	Разрешение конфликтных ситуаций с гостями	2			
	Самостоятельная работа студентов					
	1.	Составление опорной схемы предоставления услуги room-service	1			
Тема 9. Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их вещей	<b>Содержание</b>		6		ОК2, ОК5, ОК7, ОК9, ПК.3.2	
	1.	Безопасность в средствах размещения				
	2.	Организация работы службы безопасности				
	3.	Правила работы с потерянными вещами				
	4.	Правила обеспечения сохранности вещей и материальных ценностей проживающих				
	5.	Хищение в гостиницах				
	Семинарские (практические) занятия		2			
	1.	Оформление документов по найденной вещи и ее возврату гостю				
	2.	Ситуационная задача «Экстраординарная ситуация в гостинице»	2			
Тема 10. Этикет сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	<b>Содержание</b>		3		ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ПК.3.2	
	1.	Правила общения горничных с гостями				
	2.	Правила телефонного этикета				
	Семинарские (практические) занятия		2			
	1.	Правила общения горничных с гостями (ситуационные задачи)				
2.	Правила телефонного этикета (ситуационные задачи)	2				
<b>Всего по модулю</b>		<b>342</b>				

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

4.1.1	учебного кабинета	85 Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
		78 Кабинет документационного обеспечения управления
		3 Кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей
4.1.2	лаборатории	<i>[указывается наименование кабинетов, связанных с реализацией ПМ]</i> информатики и информационно-коммуникационных технологий;
4.1.3	зала	библиотека; читальный зал с выходом в сеть Интернет.

### 4.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	<b>Оборудование учебного кабинета</b>	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	доска для мела	+
	раздвижная демонстрационная система	
	<b>Печатные пособия</b>	
	Тематические таблицы	
	Портреты	
	Схемы по основным разделам курсов	
	Диаграммы и графики	
	Атласы	
	<b>Цифровые образовательные ресурсы</b>	
	<i>Цифровые компоненты учебно-методических комплексов</i>	
	<i>(заполняется при наличии в кабинете)</i>	
	<b>Экранно-звуковые пособия</b>	
	Видеофильмы	
	Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса	
	Аудиозаписи и фонохрестоматии	
	<i>(заполняется при наличии в кабинете)</i>	
	<b>Лабораторное оборудование (демонстрационное оборудование)</b>	
	<i>(заполняется при наличии в программе лабораторных или практикумов)</i>	



## Технические средства обучения

[заполняется при наличии в кабинете в соответствии со спецификацией]

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	<b>Технические средства обучения (средства ИКТ)</b>	
	Телевизор с универсальной подставкой	
	Видеомагнитофон (видеоплейер)	
	Аудио-центр	
	Мультимедийный компьютер	+
	Сканер с приставкой для сканирования слайдов	
	Принтер лазерный	
	Цифровая видеокамера	
	Цифровая фотокамера	
	Слайд-проектор	
	Мультимедиа проектор	+
	Стол для проектора	
	Экран (на штативе или навесной)	+

### 4.3. Используемые технологии обучения

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, кейс метод, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), интеллект-карты, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), экскурсионный практикум, мастер-класс, проектное обучение, олимпиада, конференция, дистанционное обучение, работа в малых группах, интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

### 4.4. Информационное обеспечение обучения

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

МДК.3.1 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ПОРТЬЕ

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

#### Основные источники, включая электронные (2-3 издания)

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519848">https://urait.ru/bcode/519848</a>	2023	Реком.
2.	Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512196">https://urait.ru/bcode/512196</a>	2023	

3.	Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512195">https://urait.ru/bcode/512195</a>	2023	
4.	Ехина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения. Издательство: Академия	2018	

### Дополнительные источники, включая электронные

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1	Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>	2023	
2	Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15142-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/514810">https://urait.ru/bcode/514810</a>		
3	Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513656">https://urait.ru/bcode/513656</a>		

### МДК.3.2 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ГОРНИЧНАЯ

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

### Основные источники, включая электронные (2-3 издания)

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Издательство Академия	2021	Реком.
2.	Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519848">https://urait.ru/bcode/519848</a>	2023	Реком.
3.	Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт	2023	

[сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512196">https://urait.ru/bcode/512196</a>		
--	--	--

### Дополнительные источники, включая электронные

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1	Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519925">https://urait.ru/bcode/519925</a>	2023	
2	Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513656">https://urait.ru/bcode/513656</a>		

### Ресурсы Интернет

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека

<http://window.edu.ru/window/library>

Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования.

Информация в сфере гостиничного бизнеса, что позволяет быть в курсе текущих событий и туристам, и владельцам гостиниц, и службам бронирования. [www.hotelnews.ru](http://www.hotelnews.ru)

Платформа для поиска отелей по всему миру <http://all-hotels.ru>

Система бронирования для турагентств <http://www.amadeus.ru/>

Интернет-портал индустрии гостеприимства и питания HoReCa <http://www.horeca-magazine.ru/>

Журнал гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства в России <https://xn--80akbvbiymweli.xn--plai/>

Журнал «Академия гостеприимства» <http://hotel-rest.biz/>

Журнал для отельеров и владельцев ресторанов HOTELIER.PRO <https://hotelier.pro/>

## 4.5. Общие требования к организации образовательного процесса при реализации профессионального модуля

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ГОРНИЧНАЯ, ПОРТЬЕ)

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

### Требования к условиям проведения занятий

Реализация профессионального модуля осуществляется:

*после освоения общепрофессиональных дисциплин*

ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

*параллельно с освоения общепрофессиональных дисциплин*

ОП.4 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Реализация профессионального модуля осуществляется:

в  семестре с учебной нагрузкой  часа в неделю;

в  семестре с учебной нагрузкой  часа в неделю;

в  семестре с учебной нагрузкой  часа в неделю;

### Требования к условиям организации учебной практики

При реализации

[указать наименование модуля]

предусматривается проведение следующих видов практики:

[указать вид практики]

практика проводится в рамках профессионального модуля

и направлена на освоение студентами профессиональных компетенций.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)

Студенты определяются на базу практики, в качестве базы практики могут выступать hostels, гостиницы, отели, гостиничные комплексы. В рамках практики, обучающиеся получают практические навыки работы в автоматизированной системе, приема и размещения гостей, их выселения и оказания помощи во время проживания, в экстраординарных ситуациях.

[описать условия проведения практики]

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем и доводятся до студентов до начала практики.

### **Требования к условиям консультационной помощи обучающимся**

При выполнении курсового проекта (работы) по модулю предусматривается проведение консультаций с обучающимися в пределах отведенного времени.

Форма проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные, дистанционные) определяется колледжем.

### **Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся**

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки в колледже студенты обеспечиваются бесплатным доступом к сети Интернет в читальных залах библиотеки.

## **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

### **Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:**

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Педагогика», «Психология», «Туризм».

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

### Показатели оценки освоения знаний, умений, практического опыта

Освоенные знания умения практический опыт	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
31 законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;	Аргументация позиции с отсылкой на нормативно-правовые акты	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
32 стандарты и операционные процедуры, определяющие работу портье и горничной;	Применение стандартизированных технологий обслуживания гостей различных категорий	Ситуационные задачи Тест
33 принципы взаимодействия с другими службами отеля;	Выполнение заданий согласно функционала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Тест
34 сервисные стандарты housekeeping;	Уборка в соответствии со стандартами	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
35 санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;	Анализ чистящих и моющих средств	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
36 порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;	Определение норм оснащения номерного фонда	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
37 требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;	Подбор верной информации для инструктажа по технике безопасности	Кейс-ситуация
38 систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Выполнение заданий согласно функционала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Ситуационные задачи Тест
У1 организовать рабочее место сотрудника (портье, горничная);	Оптимальный выбор необходимой технической аппаратуры стойки регистрации	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
У2 организовать работу по бронированию номеров, заселению, выселению гостей и оказанию помощи гостям во	Правильное оформление бронирования, документации по заселению и выселению Соблюдение стандартов	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

время проживания;		
У3 организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных, используемых портье и горничными;	Работа в профессиональных программах хранения данных (Excel, 1С:Отель)	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
У4 организовать работу по выполнению и соблюдению стандартов оказываемых услуг сотрудниками;	Применение определенного стандарта в заданной ситуации, обоснование выбора	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
У5 организовать работу по обслуживанию и эксплуатации номерного фонда.	Уборка номерного фонда строго по выработанному алгоритму	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
ПО1 регистрации, заселения, выселения гостей	Соблюдение стандартов при регистрации, заселении и выселении гостей Правильность заполнения необходимых документов	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
ПО2 организации работ по обслуживанию номерного фонда	Соблюдение стандартов при уборке номерного фонда Умение оказать помощь гостям во время проживания	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

### Показатели оценки результата освоения профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Выявление преимуществ гостиничного предприятия Грамотное распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Полнота информационного рассказа о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Правильность оформления документации по регистрации, выселению, переселению гостей, загрузке номерного фонда Применение методов разрешения конфликтов	Устный опрос Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся <b>Текущий контроль</b>
ПК 3.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Грамотное распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Соблюдение алгоритма при уборке номерного фонда Правильность оформления	Устный опрос Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся <b>Текущий контроль</b>

	документации по потерянным, найденным вещам и их возврату Применение методов разрешения конфликтов	
--	---	--

### **Показатели оценки результата освоения общих компетенций**

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность выбора в применении метода решения проблемной ситуации	Решение ситуационных производственных задач
ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Эффективный поиск необходимой информации Использование достоверных и актуальных источников, включая электронные источники Выделять наиболее значимое в перечне информации	Работа с учебными пособиями, конспект
ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Рациональное планирование собственной деятельности, демонстрация навыков тайм-менеджмента	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие обучающихся между собой в процессе работы, взаимодействие с преподавателем	Обсуждение вопросов в малых группах, построение диалога
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Употребление разговорных формул (скриптов) при ведении диалога с русскоязычными гостями и иностранными гостями	Кейс-ситуация
ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-	Владение способами защиты от чрезвычайных ситуаций в гостинице, как в помещении массового скопления людей, пользоваться средствами индивидуальной и	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся Кейс-ситуация



нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	коллективной защиты Соблюдение норм экологической безопасности	
ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обоснованность выбора в применении метода решения проблемной ситуации	Решение ситуационных производственных задач
ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- сформировать здоровый и безопасный образ жизни, ответственно относиться к своему здоровью;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений в заполнении бланков регистрации и выселения гостя, заполнении бланков при обнаружении забытой вещи гостей и пр.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся

## **6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ СТУДЕНТОВ**

### **6.1 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

#### **МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС**

**МДК.3.1 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ПОРТЬЕ**

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

<b>№</b>	<b>Наименование темы курсовой работы</b>
1.	Категории и психотипы гостей отеля
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

#### **МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС**

**МДК.3.2 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ГОРНИЧНАЯ**

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

<b>№</b>	<b>Наименование темы курсовой работы</b>
1.	Категории и психотипы гостей отеля
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

### **6.2 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

#### **МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС**

**МДК.3.1 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ПОРТЬЕ**

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

<b>№</b>	<b>Наименование темы дипломной работы (проекта)</b>
1.	Влияние качества предоставления услуг на доход гостиницы
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

#### **МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС**

**МДК.3.2 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ ГОРНИЧНАЯ**

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

<b>№</b>	<b>Наименование темы выпускной квалификационной работы (проекта)</b>
1.	Влияние качества предоставления услуг на доход гостиницы
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	



