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

ПМ 3. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ГОРНИЧНАЯ, ПОРТЬЕ)

[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

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

	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.
Требования к умениям:	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., МДК.3.2.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	МДК.3.1., 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., МДК.3.2.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	МДК.3.1., 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., 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., 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., 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., МДК.3.2.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	МДК.3.1., МДК.3.2.

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

	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)
	[наименование вида профессиональной деятельности]

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

Раздел ПМ.3	
МДК.3.1.	**Освоение работ по должности Портье**
Раздел 1.	**Организация работы службы приема и размещения**
Тема 1.1.	Организация и технология работы службы приема и размещения
Тема 1.2.	Документационное обеспечение работы службы приема и размещения
Раздел 2.	**Технологический цикл обслуживания гостей**
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
Раздел 3.	**Организация ночного аудита**
Тема 3.1.	Должностные обязанности ночного аудитора
Тема 3.2.	Подготовка доклада ночного аудитора
МДК.3.2.	**Освоение работ по должности Горничная**
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
УП.3.1	**Учебная практика по выполнению работ по должности Портье**
УП.3.2	**Учебная практика по выполнению работ по должности Горничная**
ПП.3.1	**Производственная практика по выполнению работ по должности Портье**