

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Владимир Александрович Шамахов

Должность: директор

Дата подписания: 02.05.2024 10:31:44

Уникальный программный ключ:

2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ

СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям,

должностям служащих

для специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

на базе основного общего образования

очная форма обучения

Квалификация выпускника

Специалист по гостеприимству

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Примерной основной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1552.

Разработчики:

Дочкина А.А., к.э.н., доцент СЗИУ РАНХиГС

Шадрин К.Ю. преподаватель СЗИУ РАНХиГС

Рецензент: д.э.н., профессор М.А. Морозова, зав. кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины используются в профессиональном образовании, где необходимы знания и умения в соответствующей области.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

В ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих» входит МДК.05.01 «Организация деятельности портье», УП.05.01 «Учебная практика», ПП.05.01 «Производственная практика», ПМ.05 ЭК Квалификационный экзамен.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Прием и размещение гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Таблица 1.3.1

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-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Таблица 1.3.2

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД-1	Прием и размещение гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения
ПК-1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК-1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	<ul style="list-style-type: none"> - приема, регистрации и размещения гостей; - предоставления информации гостям об услугах в гостинице; - подготовки счетов и организации отъезда гостей; передачи дел по окончании смены дежурному администратору
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); - информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - информировать о услугах, предоставляемых в гостиничных комплексах и иных средствах размещения; - оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; - поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); - составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса и иного средства размещения.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность средств размещения;

	<ul style="list-style-type: none"> - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в поселениях гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - принципы работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; - требования охраны труда; - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
--	---

1.4. Объем профессионального модуля

Таблица 1.4

Количество часов, отводимое на освоение модуля

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.			
	всего	Наименование		
		МДК 05.01	УП. 05.01	ПП. 05.01
Контактная работа с преподавателем	248	104	72	72
<ul style="list-style-type: none"> • лекции • практические занятия 	42	42	-	-
	204	60	72	72
Курсовые работы	-	-	-	-
Консультации	2	2	-	-
Самостоятельная работа	60	60	-	-
Максимальная учебная нагрузка обучающихся	324	164	72	72
Промежуточная аттестация	ПМ.05.ЭК (VIII) экзамен	ЗаО (VIII)	ЗаО (VIII)	ЗаО (VIII)

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Консультации	
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ПК 1.1.; ПК 1.2.	МДК 05.01	164	104	60	-	-	-	2	60	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 10.; ПК 1.1.; ПК 1.2.	Учебная практика	72					72			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ПК 1.1.; ПК 1.2.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72			
	Промежуточная аттестация	16								
	Всего:	324	104	60	-	-	144	2	60	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация деятельности «портъе»		
МДК 05.01 Организация деятельности «портъе»		82
Тема 1.1. Нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность средств размещения	Содержание	8
	1. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ.	2
	2. Требования к категориям гостиниц	4
	В том числе, практических занятий	2
	1. Порядок проживания в гостиницах: Информационная папка, Расчетный час	2
Тема 1.2. Правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Содержание	18
	1. Встреча, прием и поселение гостя. Ключевое хозяйство	4
	2. Организация приема и размещения клиентов различной категории гостей в гостиницах и иных средствах размещения	4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	1. Организация проживания российских граждан	2
	2. Организация проживания иностранных граждан	4
3. Организация проживания VIP гостей. Организация проживания групповых клиентов	4	
Тема 1.3.	Содержание	20

Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	1. Способы предоставления информации о услугах, предоставляемых в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	4
	2. Услуги хранения личных/ценных вещей проживающих	4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	1. Оформление технологических документов при предоставлении дополнительных услуг	6
	2. Правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих	6
Тема 1.4. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения	Содержание	24
	1. Порядок расчета оплаты за проживание	4
	2. Виды услуг, предоставляемые в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16
	1. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения в наличной и безналичной форме	8
2. Правила возврата денежных сумм	8	
Тема 1.5 Принципы работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;	Содержание	24
	1. Специализированные программные комплексов, используемые в гостиницах и иных средствах размещения	6
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16
	1. Информационная база данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих)	8
	2. Документация (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги)	8
Тема 1.5. Охрана труда	Содержание	8
	1. Нормативно-правовая база охраны труда	4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Действия в экстремальных ситуациях	4

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление словаря «Термины и определения» 2. Отработка ситуаций по темам: Встреча, приветствие гостей; Варианты встреч гостей в аэропорту или на вокзале; Оформление проживания российских граждан; Оформление проживания иностранных граждан. Правила оформления миграционных карт; Оформление проживания VIP гостей; Оформление проживания групповых клиентов; Алгоритм сопровождения в номер; Правила работы с информационной базой гостиницы. 3. Подготовка докладов со слайдовым сопровождением по темам Системы контроля доступа. Ключевое хозяйство в гостиницах; Миграционный учет(граждан различных стран) в отелях РФ; Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими службами гостиницы; Информационные базы гостиниц 4. Изучение нормативно-правовой базы охраны труда, условий труда и производственной санитарии, вредных производственных факторов, влияющих на условия труда и защита от них (конспект); правила поведение в чрезвычайных ситуациях (конспект). 	60
<p>Учебная практика. Виды работ Ознакомление со специализацией гостиничного предприятия. Ознакомление с нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность средства размещения, в том числе охраной труда Ознакомление со штатной структурой службы «Приема, размещения и выписки гостей». Ознакомление с необходимой документацией по загрузке номерного фонда, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номер Ознакомление с правилами регистрации и размещения гостей в гостиничном предприятии Ознакомление с правилами обслуживания в гостиничном предприятии Ознакомление с правилами проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения Ознакомление с принципами работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p>	72
<p>Производственная практика. Виды работ Анализ специализации гостиничного предприятия. Анализ нормативно правовых актов РФ, регулирующих деятельность средства размещения, в том числе охраны труда Анализ штатной структуры службы «Приема, размещения и выписки гостей». Отработка навыков работы с необходимой документацией по загрузке номерного фонда, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров Отработка навыков работы по регистрации и размещению гостей в гостиничном предприятии Отработка навыков работы по обслуживанию в гостиничном предприятии Отработка навыков работы по проведению расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения</p>	72

Отработка навыков работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения	
---	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения» и лаборатории «Служба приема и размещения гостей», оснащенный оборудованием: учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100x200, учебно-методическое обеспечение
2. Лаборатории «Тренажерный комплекс: Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования»
3. Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по профессии/специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790>
2. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме : учеб. пособие / Т.А. Джум, С.А. Ольшанская. — М. : Магистр : ИНФРАМ, 2019. — 368 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0329-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/994182>
3. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочурова. - Москва : Университетская книга ; Логос, 2020. - 320 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-272-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214457>
4. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 496 с. - ISBN 978-5-9776-0018-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927481>
5. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829.

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336

- с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08190-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450318>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/05FBCB8B-Addb-4861-869C-83A61B803759.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, 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 направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

3.4 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 3.4:

Таблица 3.4

Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	Формат проведения
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Контрольная работа	Частично с применением ДОТ
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>.

Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1. 1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен Лабораторная работа Ситуационная задача 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	Практическая работа
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	Практическая работа
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	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	Ролевая игра