



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Для студентов, обучающихся по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Сыктывкар, 2019

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

код	наименование специальности
43.02.14	Гостиничное дело
(программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования)	

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Носова Анна Викторовна	первая	преподаватель
2	Гаевая Елена Витальевна	высшая	преподаватель

10
[число]

мая
[месяц]

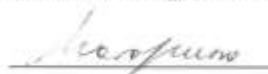
2019
[год]

Рекомендована

ПЦКП частных методик дошкольного образования

Протокол № 8 от «16» мая 2019 г.

Председатель ПЦК

 Моторина Людмила Дмитриевна

Рассмотрена

научно-методическим советом ГПОУ

«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Протокол № 5 от «05» июня 2019 г.

Председатель совета

 Герасимова М.П.

Содержание

1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	7
3.	Структура и примерное содержание профессионального модуля	8
4.	Условия реализации профессионального модуля	20
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	25

1. ПАСПОРТ

рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03

Организация и контроль деятельности службы обслуживания
и эксплуатации номерного фонда

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

43.02.14

[код]

Гостиничное дело

[наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей

430000

Сервис и туризм

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- | | |
|---------|---|
| ПК 3.1. | Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. |
| ПК 3.2. | Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. |
| ПК 3.3. | Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. |

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

только в рамках реализации специальности

43.02.14

[код]

Гостиничное дело

[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. в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала, службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

уметь:

- | | |
|----|--|
| 1. | -планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; |
| 2. | -организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; |
| 3. | -рассчитывать нормативы работы горничных; |
| 4. | -контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации; |

знать:

- | | |
|----|---|
| 1. | -структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; |
| 2. | - принципы взаимодействия с другими службами отеля; |
| 3. | - сервисные стандарты housekeeping; |
| 4. | -санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; |
| 5. | - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; |
| 6. | - принципы управления материально-производственными запасами; |
| 7. | -методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; |
| 8. | -требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; |
| 9. | -систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда; |

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

всего часов	375	в том числе
максимальной учебной нагрузки обучающегося	375	часов, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	190	часов,
самостоятельной работы обучающегося	17	часов;
учебной практики	72	часов;
производственной практики	72	часов;

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

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы МДК 03.01

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

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

всего	326	час
самостоятельная работа	13	час
обязательная аудиторная	145	час
лекций	80	час
лабораторных и практических занятий, включая семинары	65	час
учебной практики	72	час
производственной практики	72	час

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

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы МДК.03.02

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА
--

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

	всего	49	час
	самостоятельная работа	4	час
	обязательная аудиторная	45	час
	лекций	0	час
лабораторных и практических занятий, включая семинары		45	час
	учебной практики	0	час
	производственной практики	0	час

[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

Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда,
--

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

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2.	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
Общие компетенции	
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Методическое обеспечение образовательного процесса

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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
ПК. ПК.	Раздел 1. МДК 03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА	326	145	65		13		72	72
ПК. ПК.	Раздел 2. МДК 03.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА	49	49	45		4			
	Всего:	375	190	110		17		72	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ.03

Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

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
Раздел ПМ 3 Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда				
МДК 03.01 <i>Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</i>		158		
Тема 1.1.	Содержание	14		

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
История развития гостиничного хозяйства	1.	Зарождение и развитие гостиничного хозяйства		1	Формируемые компетенции (ОК, ПК) ОК 01.
	2.	Международные и российские гостиничные цепи. Модели международных гостиничных цепей		2	
	3.	Нормативные документы в области гостиничного хозяйства		2	
	...				
	Семинарские (практические) занятия		*		
	1.				
	Лабораторные работы				
	1.				
	Контрольные работы		*		
	1.				
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	<i>Изучение документа: Приказ № 86 от 25 июля 2005 г «об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения»</i>	2		
Тема 1.2. Классификация гостиниц и туристских комплексов	Содержание		14		
	1.	Международная и российская система классификации гостиничных предприятий и гостиничных номеров		2	ОК 01. ОК 02.
	2.	Функциональное назначение гостиничных предприятий		2	
	3.	Структура службы эксплуатации номерного фонда : состав, основные функции		2	ОК 09. ОК 10.
	4.	Персонал номерного фонда : задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения. Требования, предъявляемые к внешнему виду сотрудников		2	ОК 10.
	...			**	
	Семинарские (практические) занятия		*		
	1.				
	Лабораторные работы				
	1.				
	Контрольные работы				
	1.				
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	<i>Изучение документа: «Правила</i>	1		

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
		предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» Изучение документа ГОСТ Р 51 185-98 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»			
Тема 1.3. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиниц	Содержание		14		
	1.	Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда : виды назначение, особенности оформления		2	ПК 1.1 ОК 01. ОК 02. ОК9. ОК 10.
	2.	Алгоритм проверки качества уборки номеров: соблюдение и контроль за стандартами качества уборки номеров,. уборки гостевых, общественных и служебных зон гостиницы, особенности уборки административных и офисных помещений, Контроль подготовки к обслуживанию VIP- гостей. Виды «комплементов»		2	ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 08. ОК9. ОК 10.
	3.	Правила противопожарной безопасности, средства пожаротушения. Правила поведения сотрудников при обнаружении очага возгорания. Охрана труда в гостиничных предприятиях		2	ОК 01.ОК 02. ОК 04.
	4.	Контроль над соблюдением правил использования жидких, порошкообразных и гелеобразных чистящих средств. Нормы расхода		2	ПК 1.3 ОК 07.
	...			**	
	Семинарские (практические) занятия		20		
	1.	Отработка алгоритма проверки качества уборки, заполнение документации			
	Лабораторные работы				
	1.				
	Контрольные работы				
	1.				
	Самостоятельная работа студентов				

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
	1.	Проработка должностных обязанностей персонала номерного фонда	3		
Тема 1.4. Организация работы прачечной и химчистки	Содержание		14		
	1.	Контроль за обеспеченностью гостиниц бельем, требования к белью, стандарты гостиничного белья, организация бельевого хозяйства гостиницы		2	ПК 1.1 ОК 01. ОК 02.
	2.	Организация работы прачечной и химической чистки в гостинице. Ознакомление с международными знаками по уходу за тканями из различных материалов. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих		2	ОК9. ОК 10. ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 08.
	3.				
	4.				
	...				
	Семинарские (практические) занятия		20		
	1.	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих			
	Лабораторные работы				
	1.	Расшифровка ярлыков текстильных изделий			ОК 09.
	Контрольные работы				
	1.				
	Самостоятельная работа студентов		3		
	1.	Поиск в интернете материалов по истории возникновения и развития гостиничного хозяйства в России. Написание эссе Поиск в интернете материалов по использованию современных средств для обработки различных поверхностей в гостиницах (для подготовки к презентациям) Проработка материалов о требованиях к постельному и банному белью	3		
Тема 1.5 Организация	Содержание		14		

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
предоставления услуг в процессе проживания	1.	Бизнес – центр: назначение, оборудование, функции персонала, виды предоставляемых услуг. Предоставление услуг сервис-бюро и спра. Назначение подразделения, используемое оборудование, функции персонала, виды предоставляемых услуг		2	ПК 1.1 ОК 1. ОК 2. ОК 06. ОК9. ОК 10. ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 08.
	2.	Организация экскурсионного обслуживания. Виды экскурсионных программ для групповых и индивидуальных туристов. Документационное обеспечение экскурсионного обслуживания		2	ПК 1.1 ОК 01. ОК 02. ОК 06.
	3.	Технология оказания телекоммуникационных услуг в гостинице. Современные телефонные системы. Телефонный этикет. Оказание услуг платного и интерактивного телевидения.		2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.
	4.	Оказание персональных услуг гостю. Технология предоставления услуги «побудка»		2	ПК 1.2 ОК 01. ОК 02. ОК 06.
	...	Оказание транспортных услуг проживающим. Заказ такси. Прокат машин. Услуги трансфера. Порядок приема заказов на услуги автотранспорта и ведения документации		2	ПК 1.3 ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.
		Организация отдыха и развлечений в гостиничных предприятиях. Анимационно - досуговая деятельность гостиничных предприятий		2	ПК 1.1 ПК 1.2. ОК 1. ОК 2. ОК 06. ОК 09. ОК 10
		.Организация спортивно - оздоровительного комплекса.Спектр услуг,		2	ПК 1.1 ПК 1.2. ОК 1. ОК 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
		оказываемых в спортивно-оздоровительном комплексе. Должностные требования к персоналу.			ОК 06. ОК 09. ОК 10
	Семинарские (практические) занятия		15		
	1.	Составление диалога и работа с документацией при оказании услуги «побудка»			ОК 10
	Лабораторные работы				
	1.	Практическое занятие: Отработка навыков общения по телефону при возникновении нестандартных ситуаций			ПК 1.1 ПК 1.2. ОК 1. ОК 2. ОК 06. ОК 09. ОК 10
	Контрольные работы				
	1.				
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	Проработка должностных инструкций персонала спортивно-оздоровительного комплекса Поиск в интернете материалов по организации анимационно-досуговых программ в гостиницах (для подготовки презентаций) Проработка спектра услуг, оказываемых в спортивно-оздоровительном комплексе гостиницы Проработка материалов по использованию автотранспорта в гостиницах. Виды и назначение. Поиск в интернете по видам экскурсионных программ, предлагаемых проживающим	3		
Тема 1.6. Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их личных вещей	Содержание		12		
	1.	Безопасность в средствах размещения. Изучение правил обеспечения безопасности в гостиницах. Организация работы службы безопасности на жилых этажах гостиниц. Плановые инспекции гостиничных номеров. Нанесение ущерба собственности гостиницы. Методы предотвращения		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
		гостиничных краж			
	2.	Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице. Ознакомление с технологией работы обслуживающего персонала		2	
	3.	Оставленные и потерянные вещи. Порядок регистрации, хранения. Возврата.		2	
	4.	Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих (камеры хранения, сейфы, депозитные ячейки и индивидуальные электронные сейфы), их назначение, характеристика, правила пользования. Предоставление услуг хранения ценных вещей проживающих. Изучение правил пользования депозитной ячейкой		2	
	...			**	
	Семинарские (практические) занятия		10		
	1.	Отработка навыков входа в гостиничный номер, правила обращения с проживающими, порядок выполнения просьб гостей, оформление документов по переводу гостей из одного номера в другой, работа с документацией по хранению оставленных вещей гостя.			
	Лабораторные работы				
	1.				
	Контрольные работы				
	1.				
	Самостоятельная работа студентов				
	1.	<i>Проработка должностных инструкций работников службы безопасности в гостиницах. Доклад</i>	3		
Всего			158		

МДК 3.2. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		49		
Тема 1.1. Обслуживание отеля	Содержание		10	
	1.	Служба эксплуатации номерного фонда		3
	Семинарские (практические) занятия		10	Формируемые компетенции (ОК, ПК) ОК 01 - 03
	1.	Активизация навыков говорения по изученной теме		
	2	Действительный и страдательный залого		
	3	Активизация навыков чтения по изученной теме		
	Лабораторные работы			
	1.			
	Контрольные работы			
	1.			
	Самостоятельная работа студентов			
	1.	Составление схемы управления службой эксплуатации номерного фонда	2	ОК 1 - ОК 5, ПК 2.2.
Тема 1.2. Встреча, обслуживание гостей, прощание	Содержание		15	
	1.	Встреча, обслуживание гостей, прощание		3
	Семинарские (практические) занятия		13	Формируемые компетенции (ОК, ПК) ОК 01 – 06, ПК 3.1.
	1.	Активизация навыков аудирования по изученной теме		
	2	Активизация навыков чтения по изученной теме		
	Лабораторные работы			
	1.			
	Контрольные работы		2	ОК 01 – 06, ПК 3.1.
	1.	Решение кейса по изученной теме		
	Самостоятельная работа студентов			
	1.			
Тема 1.3. Организация досуга в отеле	Содержание		10	
	1.	Информационные услуги. Услуги досуга и развлечений		1
	Семинарские (практические) занятия			Формируемые компетенции (ОК, ПК) ОК 1 –ОК 4, ПК3.1., ПК 3.2.
	1.	Активизация навыков чтения по изученной теме		
	2	Активизация навыков говорения		

		по изученной теме			
	3	Фразовые глаголы			
		Лабораторные работы			
	1.				
		Контрольные работы			
	1.				
		Самостоятельная работа студентов			
Тема 1.1. Обеспечение охраны и безопасности	1.	Написание письма официального характера по изученной теме	2		ОК 1 –ОК 4, ПК3.1, ПК 3.2.
		Содержание	14		
	1.	Общение с иностранными гостями при возникновении угроз, в чрезвычайных ситуациях		1	Формируемые компетенции (ОК, ПК) ОК 1 –ОК 4, ПК3.1, ПК 3.2.
		Словообразование			
		Семинарские (практические) занятия	12		
	1.	Активизация навыков говорения по изученной теме			
		Активизация навыков чтения по изученной теме			
		Лабораторные работы			
	1.				
	2				
		Контрольные работы	2		
	1.	Решение учебного кейса			ОК 1 –ОК 4, ПК3.1, ПК 3.2.
		Самостоятельная работа студентов			
	1.		2		
Всего 158			49		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета

Лаборатория «Гостиничный номер»

Кабинет иностранного языка

4.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Оборудование учебного кабинета	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	кровать	+
	шкафдвухдверный	+
	стол обеденный	+
	карниз	+
	стул полумягкий	+
	телевизор	+

Технические средства обучения

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Технические средства обучения (средства ИКТ)	
	мультимедийный компьютер	+
	экран	+

4.3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

МДК 3.1 Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Основные печатные источники

1.	Уокер Джон Р. Введение в гостеприимство. 2015	гриф
2.	Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела. 2015	гриф
3.	Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. 2018	гриф
4.	Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс. 2015	гриф

Дополнительные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Нейман С.Ю. Английский язык для индустрии туризма и гостеприимства.	2014	
2.	Амирова З.Б. Инфраструктура туризма и гостеприимства.	2014	
	Штейнгольц Б.И. Современные гостиничные технологии	2014	
	Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности	2017	

МДК 3.2 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Дополнительные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Нейман С.Ю. Английский язык для индустрии туризма и гостеприимства.	2014	
2.	Ковальчук А.И., Шебекина В.В. Сборник контрольных работ и тестовых заданий: Сыктывкар: ГАОУ СПО СГПК им. И.А. Куратова	2016	Рекомен.
3.	Liz & John Soars, Amanda Maris. Elementary Headway. Teacher's book. - Oxford University Press	2016	Рекомен.
4.	Liz & John Soars. Elementary Headway. Workbook. - Oxford University Press	2016	Рекомен.
5.	Мюллер В.К., Боянус С.К. Англо-русский словарь. – Киев: Каннон	2010	Рекомен.
6.	Обухова Е.В. Тексты и тесты для подготовки к экзамену по английскому языку: Учебное пособие. – Сыктывкар: АОУ СПО СГПК им. И.А. Куратова	2014	Рекомен.

№	Дополнительные электронные источники	Год издания	Гриф
1	Сажина В.И., Шебекина В.В. Теория и практика перевода. Электронное учебное пособие для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» специальности 100401 Туризм. - Сыктывкар: ГПОУ СГПК им. И.А.Куратова, 2015. - 38 с.	2015	

Рекомендуемая литература для преподавателей

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Чужакин А., Палажченко П. Мир перевода-2010.-М.: Р.Валент	2014	Рекомен
2.	Любимцева С.Н. и др. Деловой английский для начинающих: Учебник.- М.: ГИС	2014	Рекомен
3.	Голицынский Ю.Б. Великобритания С.-П: «Каро»	2015	Рекомен
4.	Костина Е.А.О Соединенных Штатах Америки: Сборник текстов для чтения. М.: «Высшая школа».	2015	Рекомен

5.	Макнамара Т. Языковое тестирование. – М.: RELOD.	2015	Рекомен
6.	Колесникова И.Л., Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. – СПб.	2015	Рекомен

Ресурсы Интернет

Интернет ресурсы по английскому языку в сфере профессиональной деятельности

www.homeenglish.ru

популярный сайт по изучению английского языка: грамматика, аудиоуроки, запоминание слов, программы, разговорник, учебники и самоучители, тексты песен на английском, советы, тесты, переводчики

[Travel Questions](http://TravelQuestions.ru)

полезные вопросы для путешественников. Забавно и толково. Небольшой недостаток сайта - отсутствие звука

<http://lang.by.ru>

этот сайт посвящен вопросам изучения английского языка. На сайте освещены такие важные вопросы как мотивация, курсы, самостоятельное обучение, запоминание слов, а также множество информации, касающейся пособий, книг, видео- и аудиоматериалов

<http://esl.report.ru>

ссылки на тесты, материалы по грамматике, словари, статьи и другие ресурсы, посвященные изучению английского языка

englishforbusiness.ru

Материалы по составлению **деловых** писем и резюме на **английском** языке. Описание различных международных экзаменов. Бесплатные онлайн упражнения. Список курсов.

alleng.ru

Деловой английский язык (business **english**) - телефон, почта, **деловые** и личные письма, резюме, презентации, консультации переводчику (контракты, договоры)

abc-english-grammar.com

Предназначена для получения качественного бизнес-образования, специалистов в области международного бизнеса, а также для всех изучающих **деловой английский** язык.

СЛОВАРИ

abc-english-grammar.com

Бесплатные словари и переводчики онлайн! Яндекс словарь - Англо-русский, русско-английский словарь. Имеется много английских словарей по разным темам: общей лексики, экономический, по ВТ и программированию, политехнический, медицинский, юридический и др.

radugaslov.ru

Англо-русские и русско-английские онлайн-переводчики и словари помогут в освоении английского языка (или **русского** как иностранного). Имеется **русско-английский** и **англо-русский переводчик**.

HomeEnglish.ru

Здесь вы можете найти: **англо-русские словари, русско-английские словари, английские словари, англо-русские переводчики, русско-английские переводчики, online - английские переводчики, online - английские словари.**

Для преподавателей

<http://www.englishclub.ru>

Study English Club - сайт для изучающих и преподающих английский язык. Примеры уроков, топики, упражнения, методики преподавания, грамматика, песенки, страноведение, статьи, идиомы, анекдоты, скороговорки

<http://www.uchportal.ru/load/95>

учительский портал, по различным предметам, в том числе и иностранный язык: уроки; презентации; контрольные работы; внеклассные мероприятия; тесты; компьютерные программы для педагогов

<http://www.study.ru>

очень качественный ресурс! На сервере собрано много интересных материалов, посвященных изучению английского языка (уроки on-line по 14 темам и тесты, общие и специализированные словари, учебники и программы, анекдоты, субтитры, тексты песен, кроссворды и мн. др.)

<http://parcelworld.narod.ru/exercises/exercisesmain.htm>

"Cambridge English for Schools" - подборка упражнений и советов преподавателям к различным частям учебника и упражнения на разные аспекты школьной грамматики английского языка (на английском языке)

<http://www.english.language.ru>

Бесплатные уроки английского языка в Интернете

4.4. 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 должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

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

Показатели оценки результата освоения профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания; Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;	Устный опрос Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы	Решение Кейс-ситуаций Тест

	обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;	
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации; Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; 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; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся; Тест

Показатели оценки результата освоения общих компетенций

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
-------------------	------------------------------	---------------------------

		оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Решение ситуационных производственных задач

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся Кейс-ситуация
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности) Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности	Решение ситуационных производственных задач Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся

чрезвычайных ситуациях		ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности		Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Решение ситуационных производственных задач
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке		Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	Решение ситуационных производственных задач Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся

Усвоенные знания	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 службы оснащения номерного фонда	Применение стандартизированных технологий обслуживания гостей различных категорий	Ситуационные задачи Тест
33 методы планирования труда работников службы обслуживания номерного	Применение методов в ходе планирования деятельности обслуживания номерного	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

фонда	фонда;	
Усвоенные умения		
У1 планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	Оптимальный выбор количественного состава службы из расчета графиков	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
У2 организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы;	Обоснованность выбора стандарта услуг	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
У3 рассчитывать нормативы работы горничных;	Расчет нормативов в зависимости от звездности	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
У4 контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации	Работа в соответствии со стандартами обслуживания Анализ результатов деятельности Соблюдение требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания гостей	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

6. ТЕМАТИКА УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ СТУДЕНТОВ

6.1 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

№	Наименование темы курсовой работы	Фамилия, инициалы научного руководителя	Категория
1.	Перспективы развития гостиничных предприятий в городе Сыктывкар	Гурьева Е.Н.	
2.	Инновации в гостиничном бизнесе на примере сети отелей Radisson	Черных А.В.	
3.	Разнообразие средств размещения г.Сыктывкара	Патракеева К.С.	
4.	Организация обслуживания ВИП-гостей	Гурьева Е.Н.	
5.	Контроль качества обслуживания в гостинице	Гаевая Е.В.	
6.	Особенности функционирования хостелов	Патракеева К.С.	

6.2 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

№	Наименование темы
7.	Разработка стратегии поддержания уровня сбыта номеров люкс-этажа

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»**

Приложение РППИМ-7

**Матрица
соответствия компетенций междисциплинарных курсов профессионального модуля**

Специальность

Профессиональный модуль ПМ

Код	Наименование междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик	Общие компетенции													Профессиональные компетенции																
															Вид ПД				Вид ПД				Вид ПД				Вид ПД				
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 1	ОК 1	ОК 1	ОК 1	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 1	ПК 1.	ПК 1.	ПК 1.
	МДК 03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+					
	МДК 03.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+					

