

**Аннотация по профессиональному модулю
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих
специальность 43.02.11. Гостиничный сервис**

Курс 2 Семестр 4

Количество часов:

всего: 222 часа

лекционных занятий – 40 часов,

практических занятий – 54 часа,

практики учебной – 72 часа,

консультаций – 18 часов,

самостоятельной работы – 38 часов.

Цель модуля: овладение видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачи модуля: получение практического опыта

- организации процесса обслуживания гостей;
- организации рабочего места портье;
- организации предоставления дополнительных и сопутствующих услуг в гостиницах;
- оформления документов на вселение гостей, заполнение форм строгой отчетности;
- расчетов с гостями, организации отъезда и проводы гостей;
- работы с почтой, сообщениями и посылками для гостей;
- проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Место модуля в структуре ППССЗ:

Профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплинах ОП.01 Менеджмент, ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, ОП 02 Правовое и документационное обеспечение в профессиональной деятельности, ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей. Изучение ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предваряет изучение дисциплин: ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, ПМ.04 Продажи гостиничного продукта.

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ПК 5.1	Организация деятельности обслуживающего персонала гостиничных предприятий (портье)

Иметь практический опыт	– организации процесса обслуживания гостей; – организации рабочего места портье; – организации предоставления дополнительных и сопутствующих услуг в гостиницах; – оформления документов на вселение гостей, заполнение форм строгой отчетности; – расчетов с гостями, организации отъезда и проводы гостей; – работы с почтой, сообщениями и посылками для гостей; – проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены
Знать	– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; – номерной фонд, классификацию гостиничных номеров; – организацию деятельности служб гостиниц;

	– правила приема и обслуживания гостей; – особенности обслуживания гостей различных категорий; – правила регистрации и паспортно-визового режима в гостиницах; – особенности предоставления основных и дополнительных услуг в гостинице; – порядок бронирования номеров гостиницы; – правила обращения с магнитными ключами; – основные процедуры при выписки гостя; – правила по охране труда и пожарной безопасности
Уметь	– встречать и приветствовать гостей; – бронировать номера гостиницы; – осуществлять регистрацию и размещение гостей; – осуществлять работу по выдаче ключей от номеров; – рассматривать жалобы гостей и принимает меры по их устранению; – производить расчет с гостями при их отъезде – организовывать отъезд и проводы гостей – оказывать первую помощь в экстремальной ситуации – информировать гостей о предоставляемых гостиницей дополнительных платных услугах – выполнять обязанность ночного портье

Содержание и структура модуля

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов						
		Всего	Аудиторная работа			Самостоя-тельная работа	Консультации	Практика учебная
			Л	ПЗ	ЛР			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	МДК 05.01 Организация деятельности обслуживающего персонала гостиничных предприятий (портье).	140	40	54	-	38	8	
3	Практика учебная	82	-	-	-	-	10	72
	Всего	222	40	54	-	38	18	72

Курсовые проекты (работы): *не предусмотрены*

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: технология использования в обучении игровых

методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр, технологии проблемного обучения, информационно-коммуникационные технологии, технологии разноуровневого обучения, проектные технологии.

Вид аттестации: экзамен квалификационный

Основная литература

1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов. : учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. – Москва: КноРус, 2019. – 165 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07010-9. – URL: <https://book.ru/book/931087>

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 336 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433890>

3. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 336 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-08190-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432904>

4. Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 182 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431902>

Автор: Гусарь Наталья Владимировна