



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО

Т.П. Хлопова

«19» мая 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих**

43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги)

Краснодар 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100 (зарегистрирован в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111).

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Форма обучения	очная
Курс 2	4 семестр
Всего часов 176, в том числе:	
обязательная аудиторная учебная нагрузка	104 час.
учебная практика	72 час.
промежуточная аттестация	экзамен квалификационный

Составитель: преподаватель, канд. геогр. наук  И.А. Романова
подпись Ф.И.О.

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин правового направления, географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги) протокол № 10 от «18» мая 2023 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Н.О. Гаспарян

Рецензенты:

<p><i>Руководитель службы приема и размещения отеля «Марриотт Краснодар»</i></p>	<p>  Д.Н. Арефьева</p>
<p><i>Директор отеля «Премьер», г. Краснодар</i></p>	<p>  П.С. Дрынкин</p>

ЛИСТ
согласования рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги)

Зам. директора ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«12» мая 2023 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Худе*

подпись

«11» мая 2023 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-
информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*

подпись

«10» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
1.1. Область применения программы	5
1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю (перечень формируемых компетенций)	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
2.1. Тематический план профессионального модуля	9
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
3.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю	13
3.2. Перечень необходимого программного обеспечения	13
3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля	13
3.3.1. Основная литература	13
3.3.2. Дополнительная литература	14
3.3.3. Периодические издания	17
3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	17
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	18
4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19
5.1. Оценочные средства для контроля успеваемости	21
5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств	22
5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по модулю	23
5.1.3. Оценочные средства для проведения для текущей аттестации	25
5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	28
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
7. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Освоение должности администратора службы приема и размещения).

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Для освоения профессионального модуля студентам необходимы знания, умения, полученные при изучении предшествующих дисциплин: БД.01 Русский язык, БД.03 Иностранный язык, БД.03 Обществознание, ПД.03 География, ОП.09 Рекреационная география Юга России, МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения, МДК.01.03 Изучение основ делопроизводства, ПД.02 Информатика.

Профессиональный модуль ПМ.03 опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин: МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства, МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы, МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Освоение должности администратора службы приема и размещения) и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи:

- освоение общих компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;
- профессиональных компетенций: ПК 3.1.

всего часов 176, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося	176 часов, включая:
обязательная аудиторная учебная нагрузка	104 часа
учебная практика	72 часа

промежуточная аттестация	дифференцированный зачет экзамен квалификационный
--------------------------	--

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю (перечень формируемых компетенций)

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.03 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Освоение должности администратора службы приема и размещения), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

В результате освоения указанных компетенций обучающийся должен обладать следующими знаниями умениями и практическим опытом:

Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>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).</p> <p>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</p>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

	грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 Российской Федерации 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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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
Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.1.	Выполнять работы по должности администратор службы приема и размещения	Практический опыт: Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения. Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение. Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения. Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения. Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения. Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе

	<p>или ином средстве размещения. Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения. Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату. Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено. Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения.</p> <p>Умения: Предоставлять гостям информацию о услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения. Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения. Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Обращивать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов. Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме. Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения. Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг. Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов. Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения. Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения. Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения. Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения. Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения. Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. 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	11	
ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	МДК.03.01 Освоение должности администратора службы приема и размещения	104	104	42	---	---	---	---	---	---	
ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	УП.03.01 Учебная практика	72	---	---				---	72	---	
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1.	ПМ.03.ЭК Промежуточная аттестация экзамен квалификационный (по модулю)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	Всего:	176	104	42	X	X	X	---	72	---	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, практические работы	Объем часов	
1	2	3	
ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		176	
МДК.03.01 Освоение должности администратора службы приема и размещения		104	
Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности администратора СПиР		6	
	Содержание учебного материала учебного материала		
	Лекции	4	
1.	Лекция № 1. Государственные стандарты в сфере гостиничного хозяйства. Охрана труда и техника безопасности в гостинице	2	
2.	Лекция № 2. Профессиональный стандарт РФ «Работник по приему и размещению гостей».	2	
	В том числе практические занятия	2	
1.	Практическое занятие № 1. Должностная инструкция администратора службы приема и размещения	2	
Раздел 2. Организация рабочего места администратора отеля		12	
	Содержание учебного материала учебного материала		
	Лекции	8	
1.	Лекция № 3. Классификация гостиниц и категории номеров	2	
2.	Лекция № 4. Состав основных служб гостиницы	2	
3.	Лекция № 5. Рабочее место администратора. АСУ гостиниц	2	
4.	Лекция № 6. Требования к внешнему виду администратора СПиР	2	
	В том числе практические занятия	4	
1.	Практическое занятие № 2. Анализ АСУ гостиниц	2	
2.	Практическое занятие № 3. Номерной фонд гостиниц различных категорий. Особенности номерного фонда гостиниц	2	
Раздел 3. Технологический цикл обслуживания гостей		70	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	8	
Порядок и стандарты обслуживания гостей	Лекции	6	
	1.	Лекция № 7. Технологический цикл обслуживания гостя	2
	2.	Лекция № 8. Порядок бронирования номеров	2
	3.	Лекция № 9. Стандарты качества обслуживания гостей	2
		В том числе практические занятия	2
	1.	Практическое занятие № 4. Виды бронирования номеров	2
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	22	
Организация приема и размещения гостей	Лекции	14	
	1.	Лекции № 10. Прием, регистрация и размещение гостей	2
	2.	Лекции № 11. Прием и регистрация гостей по брони и от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя	2
	3.	Лекции № 12. Правила приема и регистрации туристских групп	2
	4.	Лекции № 13. Правила приема и регистрации российских и иностранных туристов	2
	5.	Лекции № 14. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса в наличной и безналичной форме	2
	6.	Лекции № 15. Вручение ключа от номера. Поселение в номер	2
	7.	Лекции № 16. Правила обращения с магнитными ключами	2

	В том числе практические занятия	8
	1. Практическое занятие № 5. Оформление документов строгой отчетности	2
	2. Практическое занятие № 6. Документация по подселению и переселению гостей	2
	3. Практическое занятие № 7. Документация по загрузке номерного фонда и ожидаемому заезду	2
	4. Практическое занятие № 8. Составление отчета по окончанию смены	2
Тема 3.3 Обслуживание гостей во время проживания	Содержание учебного материала	10
	Лекции	6
	1. Лекции № 17. Предоставление дополнительных услуг в гостинице	2
	2. Лекции № 18. Работа с просьбами, жалобами и претензиями гостей	2
	3. Лекции № 19. Правила поведения администратора в конфликтных ситуациях с гостем	2
	В том числе практические занятия	4
	1. Практическое занятие № 9. Составление документации по состоянию номерного фонда и начислению на счет гостя за дополнительные услуги	2
	2. Практическое занятие № 10. Жалобы и претензии гостей и методы их разрешения	2
Тема 3.4. Обеспечение безопасности гостя в процессе проживания	Содержание учебного материала	12
	Лекции	6
	1. Лекции № 20. Обеспечение безопасности проживающих в гостинице	2
	2. Лекции № 21. Правила хранения ценных вещей гостя	2
	3. Лекции № 22. Правила поведения администратора СПиР в экстремальных ситуациях	2
	В том числе практические занятия	6
	1. Практическое занятие № 11. Система контроля доступа помещений гостиницы	2
	2. Практическое занятие № 12. Организация хранения ценных вещей гостя	2
3. Практическое занятие № 13. Правила оказания первой помощи гостю	2	
Тема 3.5. Оформление выезда гостя	Содержание учебного материала	10
	Лекции	6
	1. Лекции № 23. Процедура выписки гостя	2
	2. Лекции № 24. Правила расчета с гостями при отъезде	2
	3. Лекции № 25. Организация отъезда гостей	2
	В том числе практические занятия	4
	1. Практическое занятие № 14. Оформление счетов при выписке гостя	2
	2. Практическое занятие № 15. Расчет с гостем. Возврат неиспользованных средств	2
Тема 3.6. Функциональные обязанности	Содержание учебного материала	8
	Лекции	4
	1. Лекции № 26. Обязанности ночного администратора. Правила выполнения ночного аудита	2

ночного администратора	2.	Лекции № 27. Правила работы с информационной базой данных гостиницы	2
	В том числе практические занятия		4
	1.	Практическое занятие № 16. Закрытие финансового дня в гостинице	2
	2.	Практическое занятие № 17. Составление отчета за текущие сутки	2
Раздел 4. Обслуживание различных категорий гостей			16
Тема 4.1. Деловая этика и этикет в общении с гостем	Содержание учебного материала		8
	Лекции		4
	1.	Лекции № 28. Речевые стандарты в общении с гостем	2
	2.	Лекции № 29. Правила работы с почтой и сообщениями. Этикет телефонных переговоров	2
	В том числе практические занятия		4
	1.	Практическое занятие № 18. Работа с почтой и сообщениями	2
	2.	Практическое занятие № 19. Этикет телефонных переговоров	2
Тема 4.2. Обслуживание различных категорий гостей	Содержание учебного материала		8
	Лекции		4
	1.	Лекции № 30. Категории гостей. Классификация проблемных гостей. Классификация VIP-гостей	2
	2.	Лекции № 31. Программы обслуживания постоянных гостей и особенности обслуживания VIP-гостей	2
	В том числе практические занятия		4
	1.	Практическое занятие № 20. Протокол приема VIP-гостей	2
	2.	Практическое занятие № 21. Гость со статусом «Инкогнито»	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (ДЗ)			---
УП.03.01 Учебная практика			72
Виды работ	– встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;		72
	– ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;		
	– информирование гостей об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;		
– организация процесса обслуживания гостей;			
– проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;			
– проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;			
– прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;			
– прием и учет запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;			
– использование специализированных программных комплексов, применяемых в гостиницах и иных средствах размещения.			
Оформление документации по практике			
Защита отчета по учебной практике			
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (ДЗ)			---
ПМ.03.ЭК Промежуточная аттестация – экзамен квалификационный (ЭК)			---
Всего			176

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

Реализация профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, предполагает наличие учебного кабинета (рабочих мест кабинета) со стандартным оборудованием:

– стандартная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);

– технические средства обучения (рабочее место преподавателя: персональный компьютер, видеопроектор, лицензионное ПО).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п. 6.1.2.5, примерной образовательной программы по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги). Учебная практика реализуется в кабинетах ИНСПО и обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Освоение должности администратора службы приема и размещения), отвечает потребностям отрасли и требованиям работодателей.

3.2. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Операционная система Microsoft Windows 10;
2. Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;
3. 1С:Отель. Электронная поставка для обучения в высших и средних учебных заведениях на 20 р.м.;
4. 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
5. Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
6. K-Lite Codec Pack – универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
7. WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
8. Foxit Reader – прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

3.3.1. Основная литература

1. Тимохина Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / 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: <https://urait.ru/bcode/512195>

2. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 297 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

3. 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: <https://urait.ru/bcode/519848>

3.3.2 Дополнительная литература

1. Можаяева Н.Г. Гостиничный сервис: учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. – 2-е изд., испр. – Москва: ИНФРА-М, 2021 – 242 с. [Электронный ресурс]. – (СПО). – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668958>
2. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник для вузов / Т.Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 300 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511182>
3. Чуваткин П.П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для СПО / П.П. Чуваткин, С.А. Горбатов; под редакцией П.П. Чуваткина. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 280 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/518916>

Нормативно-правовые документы

Международные документы

1. О путешествиях, отпусках и поездках, включающих все : Директива Совета Европейского экономического сообщества от 13 июня 1990 года № 90/314/ЕЕС // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/901813696>
2. Гагская декларация межпарламентской конференции по туризму 1989 г. : принята в Гааге, 10-14 апреля 1989 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.
3. Хартия туризма : одобрена резолюцией I VI сессии Генеральной ассамблеи Всемирной туристской Организации 22 сентября 1985 года // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/901756802>
4. Международные гостиничные правила : одобрены Советом Международной гостиничной ассоциации, Катманду (Непал), 2 ноября 1981 года // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/901813689>
5. Манильская декларация по мировому туризму : принята Всемирной конференцией по туризму, Манила (Филиппины), 27 сентября – 10 октября 1980 года // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/901813698>

Документы Таможенного союза ЕАЭС

1. Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза : подписан в Москве 11 апреля 2017 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 14 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть вторая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 1 июля 2021 года : принят Государственной Думой 22 октября 1995 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть третья : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 14 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть четвертая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 5 декабря 2022 года : принят

Государственной Думой 24 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК : текст с изменениями и дополнениями на 1 марта 2023 года : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон № 132-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 28 мая 2022 года : принят Государственной Думой 4 октября 1996 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации : Федеральный закон № 323-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 28 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации : Закон РФ № 5242-1 : текст с изменениями и дополнениями на 27 января 2023 года : принят 25 июня 1993 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. О защите прав потребителей : Закон РФ № 2300-1 : текст с изменениями и дополнениями на 5 декабря 2022 года : принят 7 февраля 1992 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию : Федеральный закон № 114-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 14 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 18 июля 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации : Федеральный закон № 109-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 27 января 2023 года : принят Государственной Думой 30 июня 2006 года : одобрен Советом Федерации 7 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры : Федеральный закон № 214-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 27 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 19 июля 2017 года : одобрен Советом Федерации 25 июля 2017 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

1. О развитии внутреннего туризма в Российской Федерации : Постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 546-СФ // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления, распоряжения Правительства РФ

1. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации : в редакции от 28 октября 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 9 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта : в редакции от 14 ноября 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1852 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» : в редакции от 15 апреля 2023 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 2439 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. О федеральном государственном контроле (надзоре) за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма : в редакции от 26 декабря 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2022 года № 1086 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении правил создания и функционирования единой информационной системы электронных путевок, структуры единой информационной системы электронных путевок и условий предоставления содержащейся в единой информационной системе электронных путевок информации : в редакции от 23 ноября 2020 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2019 года № 747 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма : Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2022 года № 1532 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : в редакции от 1 апреля 2021 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года : в редакции от 7 февраля 2022 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2019 года № 2129-р // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Об утверждении положения о классификации гостиниц : в редакции от 26 декабря 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1860 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)» : в редакции от 11 июля 2019 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 года № 872-р // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : в редакции от 01 апреля 2021 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 № 1853 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. Об утверждении правил профессиональной деятельности, регулирующих порядок осуществления объединением туроператоров в сфере выездного туризма и его членами функций, связанных с формированием и использованием резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года № 440-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров : Приказ Федерального агентства по туризму от 9 января 2019 года № 2-Пр-19 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и выдаче виз иностранным гражданам : в редакции от 05 апреля 2022 года : Приказ Министерства

иностранных дел российской Федерации от 21 декабря 2020 года № 23235 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года № 448-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении требований к отчетности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, ее составе и форме : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года № 442-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты Краснодарского края

1. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края : Закон Краснодарского края № 3223-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 23 декабря 2022 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 15 июля 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О туристской деятельности в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 938-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 23 декабря 2022 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 19 октября 2005 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Государственные стандарты

1. ГОСТ Р 50690-2017. Туристские услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2017 г. № 1561-ст : введен взамен ГОСТ Р 50690-2000 : дата введения 2018-06-01 / подготовлен Акционерным обществом «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации» при поддержке Департамента туризма и региональной политики Министерства культуры Российской Федерации // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3.3.3 Периодические издания

1. Вестник Национальной академии туризма: журнал
2. Современные проблемы сервиса и туризма: журнал
3. Управление персоналом. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18806>

3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>;
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>;
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
6. «Лекториум ТВ» – видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>.
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>;
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>;
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>;
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>;
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Профессиональный модуль ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих относится к основному виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла.

Программа профессионального модуля ПМ.03 является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги) базовой подготовки и предназначена для реализации ФГОС СПО по данному профессиональному модулю.

ПМ.03 имеет логическую завершенность по отношению к заданным во ФГОС СПО результатам образования и предназначен для формирования общих и профессиональных компетенций по организации работы коллектива исполнителей.

ПМ.03 состоит из одного междисциплинарного курса: МДК.03.01 Освоение должности администратора службы приема и размещения и УП.03.01 Учебная практика. Изучение профессионального модуля завершается проведением квалификационного экзамена, содержание дисциплины и результаты изучения профессионального модуля ПМ.03 учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги).

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации (согласно п.п. 6.1.2.5. ПООП по специальности 43.02.16) и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Практика проводится под руководством преподавателей ИНСПО.

4.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три 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 трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой, должны иметь высшее образование в сфере Туризма и Гостиничного дела.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Выполнять работы по должности администратор службы приема и размещения	Обучающийся владеет технологией регистрации гостей гостиничного комплекса, ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом, проводит расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе и при выезде гостя, принимает запросы гостей по услугам в гостиничном комплексе, использует специализирован-	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения профессионального модуля: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной практики; – при проведении: дифференцированных зачетов, включая, учебную практику и экзамена по модулю (квалификационного)

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	ные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, на практических занятиях
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, на практических занятиях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, на практических занятиях

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, на практических занятиях
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы, участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые), пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, на практических занятиях

5.1 Оценочные средства для контроля успеваемости

Критерии и правила оценки знаний. Система контроля, оценки освоения профессионального модуля, осуществляется с использованием форм **текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.**

Текущий контроль знаний осуществляется в форме устного (письменного) опроса на лекциях, выполнения практических работ, оценивания участия в семинарских занятиях, проверки докладов. Основным видом текущего контроля знаний студентов является **промежуточная аттестация.**

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится по дисциплине МДК.03.01 и учебной практике. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на учебную практику. Система оценок – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

После изучения программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения учебной практики проводится **экзамен квалификационный**, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Экзамен квалификационный (экзамен по модулю) проверяет сформированность у студента общих и профессиональных компетенций и готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных профессиональным модулем ПМ.03.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий

дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
МДК.03.01			
1	Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности администратора СПиР	ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
2	Раздел 2. Организация рабочего места администратора отеля	ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
3	Раздел 3. Технологический цикл обслуживания гостей	ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
4	Раздел 4. Обслуживание различных категорий гостей	ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (ДЗ)			

5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по ПМ.03.

Критерии оценки:

Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Устный ответ	Отлично Соответствует: 90–100%	Ставится в том случае, если студент во время ответа не допустил каких-либо ошибок, неточностей. Ориентируется в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и дает им критическую оценку, использует научные достижения других дисциплин
	Хорошо Соответствует: 70–89%	Ставится в том случае, если студент во время ответа не допустил грубых ошибок при ответе, допускал непринципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал.
	Удовлетворительно Соответствует: 60–69%	Ставится в том случае, если студент во время ответа допускал неточности и непринципиальные ошибки, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал большие затруднения в систематизации материала.
	Не-удовлетворительно Соответствует: 69% и менее	Ставится в том случае, если студент во время ответа допускал принципиальные ошибки, не проработал основную литературу по теме занятия; не умеет использовать научную терминологию дисциплины, отвечает с грубыми стилистическими и логическими ошибками.
Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Практическая работа	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	– активно участвует на семинаре; – логично, четко, обоснованно, грамотно отвечает на заданные вопросы; – самостоятельно обобщает и систематизирует материал, дает конкретные обоснованные выводы; – самостоятельно формулирует логически правильные вопросы; – правильное оформление задания (отчета)
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	– непринципиальные неточности в формулировке вопросов и ответов; – самостоятельно их исправляет
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	– неточности; – непринципиальные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя; – вопросы формулирует с помощью преподавателя, грубые ошибки в ответах
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке: 59% и менее	– не может самостоятельно сформулировать вопрос; – не может ответить на вопросы

Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Презентация	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	Презентация выполнена самостоятельно, в назначенный срок, объемом не менее 15 слайдов. Использовано не менее 10 литературных источников. Слайды содержательные и лаконичные. При защите автор демонстрирует глубокие знания по теме. Не допускает ошибок при ответе на вопросы во время обсуждения.
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	Презентация выполнена самостоятельно, в назначенный срок, объемом не менее 15 слайдов. Использовано не менее 10 литературных источников. Слайды содержательные и лаконичные. При защите автор демонстрирует хорошие знания по теме. Допускает не принципиальные ошибки при ответе на вопросы, которые сам исправляет.
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	Презентация выполнена самостоятельно, в назначенный срок, объемом не менее 15 слайдов. Использовано не менее 5 литературных источников. Слайды не содержательны. При защите автор допускает принципиальные ошибки при ответе на вопросы.
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке 59% и менее	Объем составляет менее 15 слайдов. Использовано менее 5 литературных источников. Слайды не содержательны. При защите автор допускает грубые ошибки при ответе на вопросы. Не ориентируется в собственном материале.
Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Квалификационный экзамен	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	Выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания. При выполнении практических манипуляций рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций; практические действия выполняются последовательно, в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляций, выдерживается регламент времени в соответствии с алгоритмом действий; все действия обосновываются. При решении проблемно-ситуационной задачи – комплексная оценка предложенной ситуации, знание теоретического материала, правильный выбор тактики действий
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	Выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания. При выполнении практических манипуляций рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практических манипуляций; практические действия выполняются последовательно, но неуверенно; нарушается регламент времени, установленный алгоритмом действий; действия обосновываются с уточняющими вопросами педагога.

		При решении проблемно-ситуационной задачи – комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, правильный выбор тактики действий
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	Выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившему неточности. При выполнении практических манипуляций рабочее место не полностью оснащается для выполнения практических манипуляций; нарушена последовательность выполнения; действия неуверенные, для обоснования действий необходимы наводящие и дополнительные вопросы и комментарии педагога. При решении проблемно-ситуационной задачи – затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога, выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке: 59% и менее	Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал. При выполнении практических манипуляций – затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практические манипуляции. При решении проблемно-ситуационной задачи – неверная оценка ситуации, неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации.

5.1.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

При изучении всех разделов профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, практические работы проводят согласно учебному плану специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги).

Текущая аттестация позволяет обучающимся самостоятельно обобщать и систематизировать материал, сделать конкретные обоснованные выводы, самостоятельно сформулировать логически правильные ответы.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
	– законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации	– предоставлять гостям информацию о услугах средства размещения; – предоставлять	– встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;	– владеть основами профессиональной этики и этикета; – иметь нацеленность	1. Вопросы к дифф. зачету. 2. Практические задания.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Дифференцированный зачет</p>	<p>деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования охраны труда на рабочем месте в СПиР; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы СПиР; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах; – правила проведения расчетов с гостями средства размещения в наличной и безналичной форме; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; – правила обслуживания в гостиницах; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах; 	<p>гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного средства размещения; – осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей средства размещения; – обрабатывать информацию о гостях средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; – осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в средстве размещения в наличной и безналичной форме; – информировать о деятельности служб и услугах средства размещения; – хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного 	<ul style="list-style-type: none"> – ввода данных о гостях в информационную систему управления средством размещения; – выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера средства размещения и их хранение; – информирования гостей об основных и дополнительных услугах средства размещения; – приема на хранение ценностей гостей средств размещения; – приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги средства размещения; – проведения расчетов с гостями во время их нахождения в средстве размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей средства размещения; – хранения и выдачи багажа гостей средств размещения; – приемом корреспонденции для гостей и ее доставкой адресату; 	<p>на результат;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обладать способностью работать в команде; – обладать стрессоустойчивостью 	
---	---	--	---	---	--

– правила бронирования номеров в гостиницах; – правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	комплекса или иного средства размещения	– приемом и учетом запросов и просьб гостей по услугам средства размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения		
--	---	--	--	--

Форма контроля	Оценочные средства
Устный опрос (Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как ответ обучающихся на заранее определенные вопросы)	Комплект вопросов к устному опросу.
Практическая работа (Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде решения ситуационных задач, выполнения заданий, собеседования преподавателя с обучающимися)	Комплект практических заданий. Комплект ситуационных задач. Темы групповых и/или индивидуальных заданий.

Примерные вопросы для проведения устного опроса:

1. Законы и иные нормативные правовые акты РФ в сфере гостеприимства.
2. Охрана труда и техника безопасности в гостинице.
3. Состав помещений гостиниц.
4. Номерной фонд гостиниц. Классификация гостиничных номеров.
5. Порядок бронирования номеров гостиницы.
6. Прием, регистрация и размещение гостей.
7. Правила приема и регистрации российских и иностранных гостей.
8. Правила проведения расчетов с гостями гостиницы в наличной и безналичной форме.
9. Поселение в номер. Вручение ключа и сопровождение до номера.
10. Особенности предоставления дополнительных услуг в гостинице.
11. Работа с просьбами, жалобами и претензиями гостей.
12. Организация работы с почтой и сообщениями.
13. Организация отъезда и проводов гостей.
14. Правила расчета с гостями при их отъезде.
15. Речевые стандарты при общении с гостями.
16. Этикет телефонных переговоров.
17. Правила выполнения ночного аудита.
18. Правила работы с информационной базой данных гостиницы.
19. Обеспечение безопасности проживающих в гостинице.
20. Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях.

Примерная тематика практических заданий:

1. Расчет стоимости проживания в гостинице.
2. Перевод гостя из одного номера в другой.
3. Проведение ночного аудита.
4. Составление сообщений постоянному или потенциальному гостю (e-mail, Телеграм).
5. Рассчитать количество сотрудников и график работы СПиР в гостинице на 100 номеров.
6. Ситуационные задачи (кейсы).

Примерные вопросы для проведения текущей аттестации (дифференцированный зачет)

1. Нормативно-правовое обеспечение гостиничной деятельности.
2. Нормативная документация, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей.
3. Правила предоставления гостиничных услуг. Основные положения.
4. Состав помещений гостиниц.
5. Номерной фонд гостиниц. Классификация гостиничных номеров.
6. Порядок бронирования номеров гостиницы.
7. Организация службы приема и размещения гостиницы.
8. Стандарты качества обслуживания при приеме и размещении гостей.
9. Алгоритм регистрации гостя при заселении в гостиницу.
10. Правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей.
11. Юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей.
12. Формы документов строгой отчетности, применяемые в гостинице.
13. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса в наличной и безналичной форме.
14. Поселение в номер. Вручение ключа и сопровождение до номера.
15. Правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги.
16. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.
17. Виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям.
18. Работа с просьбами, жалобами, претензиями гостей.
19. Организация работы с почтой и сообщениями.
20. Правила составления документов по подселению и переселению гостей.
21. Правила разрешения конфликтных ситуаций с гостем.
22. Организация отъезда и проводов гостей.
23. Правила расчета с гостями при их отъезде.
24. Этикет телефонных переговоров.
25. Речевые стандарты при общении с гостями.
26. Функциональные обязанности ночного администратора.
27. Правила выполнения ночного аудита.
28. Обеспечение безопасности проживающих в гостинице.
29. Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях.
30. Правила работы с информационной базой данных гостиницы.

5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный. Итогом экзамена является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Процедура проведения – экзамен (решение задач) в состав экзаменационной комиссии входят два преподавателя обязательное участие работодателя. Комиссия формируется приказом директора.

Экзамен (квалификационный) по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся и определяет: умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции в соответствии требованиям ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги).

Для проведения экзамена квалификационного (по модулю) преподаватели готовят перечень вопросов для повторения теоретического материала, формируют банк практических заданий.

Форма проведения экзамена квалификационного (по модулю): выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

При приеме квалификационного экзамена преподаватели оценивают сформированность требуемых компетенций в оценочном листе. Оценочные средства составляются на основе рабочей программы профессионального модуля и охватывает МДК.03.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и УП.03.01 Учебная практика.

Оценочный лист сформированности профессиональных компетенций:

Код ПК	Название компетенции	Оценка сформированности компетенции (части компетенции), относимых к дисциплине			
		Неудовлетворительно (не зачт)	Удовлетворительно (зачт)	Хорошо (зачт)	Отлично (зачт)
ПК 3.1.	Выполнять работы по должности администратор службы приема и размещения	59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%
В целом по дисциплине		59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%

При оценивании компетенций используются следующие критерии:

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
Обучающийся освоил 60–69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
Обучающийся освоил 70–89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
Обучающийся освоил 90–100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.	5

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Не предусмотрено.

7. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля
**ПМ.03 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**
для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги)
разработанную канд.геогр.наук, преподавателем ИНСПО КубГУ Романовой И.А.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи освоения профессионального модуля, направленные на овладение обучающимися общекультурными и профессиональными компетенциями.

Количество часов аудиторной нагрузки позволит в полном объеме освоить содержание профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, обеспечит достижение студентами планируемых результатов обучения и получить необходимые знания, умения и опыт деятельности.

Тематический план дисциплины МДК.03.01 Освоение должности администратора службы приема и размещения, профессионального модуля имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам для очной формы обучения, в соответствии с учебным планом.

Учебная практика, в структуре профессионального модуля содержит соответствующие дисциплине виды работ, что поможет студентам полностью освоить указанные профессиональные компетенции.

Рабочая программа содержит необходимый перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля.

В рабочей программе профессионального модуля верно отражены образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, указаны оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения модуля, указаны вопросы и задания для проведения текущей и промежуточной аттестации (квалификационный экзамен).

Разработанная программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги).

Рецензент:

Директор
отеля «Премьер», г. Краснодар



П.С. Дрынкин

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля
**ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»**
специальность **43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги)**
разработанную канд. геогр. наук., преподавателем ИНСПО КубГУ
Романовой И.А.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана для студентов очной формы обучения базового уровня, включает:

- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- формируемые общие и профессиональные компетенции обучающегося в результате освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы;
- оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– перечень основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля.

Итоговый контроль установлен в форме квалификационного экзамена по завершению освоения профессионального модуля ПМ.03.

Все разделы рабочей программы профессионального модуля направлены на формирование у обучающихся знаний, умений и практического опыта и в полной мере отвечают требованиям ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги).

Рецензируемая рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» может быть использована в учебном процессе обучающийся по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничные услуги).

Рецензент:

Руководитель
службы приема и размещения
отеля «Марриотт Краснодар»



Д.Н. Арефьева