

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ  
ОБСЛУЖИВАНИЯ И  
ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА**

для специальности среднего профессионального образования  
**43.02.14 Гостиничное дело**

**г. Павловск  
2022г.**

РАССМОТРЕНО  
на заседании предметной (цикловой)  
комиссии  
экономики, менеджмента и права  
Протокол № 8 от «19» мая 2022 г.

Разработана на основе Федерального  
образовательного стандарта по  
специальности СПО 43.02.14  
Гостиничное дело, утвержденного  
приказом Министерства образования и  
науки Российской Федерации от  
09.12.2016 № 1552

СОГЛАСОВАНО  
заместителем директора по учебной  
работе и развитию образовательных  
программ  
Э.В. Ноздрачевой  
«24» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума

«25» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
заведующим отделением  
Л.В. Забудько  
«23»мая 2022 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Разработчики: Насонова Л.Н., преподаватель ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Олейникова Г.М., преподаватель ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>27</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>35</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), общих компетенций (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
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
<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ПДК 1.	Механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля; (WSSS компетенция «Администрирование отеля»)
ПДК 2.	Алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей; (WSSS компетенция «Администрирование отеля»)
ПДК 3.	Организовывать выполнение требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 4.	Осуществлять нормативное обеспечение системы управления охраной труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 5.	Обеспечивать подготовку работников в области охраны труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 6.	Анализировать и обрабатывать информацию по вопросам условий и охраны труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 7.	Обеспечивать снижение уровней профессиональных рисков с учетом условий труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 8.	Контролировать соблюдение требований охраны труда и условий труда на рабочих местах (WSSS компетенция «Охрана труда»)

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на основании текущих планов и стандартов гостиницы;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания;
- обеспечения информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля;
- организации работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей
- выполнения требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- обеспечения системы управления охраной труда согласно действующим нормативным актам;
- в подготовке работников в области охраны труда;
- анализа и обработки информации по вопросам условий и охраны труда;
- снижения уровней профессиональных рисков;
- выполнения требований охраны труда и условий труда на рабочих местах

**уметь:**

- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- 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;
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- 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;
- осуществлять механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля гостей во время их пребывания
- проводить процедуры передачи смены;
- выполнять требования правила техники безопасности, нормы по охране труда и правила противопожарной защиты при работе на профессиональном оборудовании с использованием различного инвентаря;
- анализировать изменения законодательства в сфере охраны труда, пользоваться справочными информационными базами данных содержащими документы и материалы по охране труда;
- проводить вводный инструктаж по охране труда;

-подготавливать документы, содержащие полную и объективную информацию по вопросам охраны труда, формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям

-применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков  
-анализировать причины несоблюдения требований охраны труда, оценивать и избирать адекватные меры по устранению выявленных нарушений

**знать:**

-структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;

-нормативные документы, регламентирующие деятельность отеля на территории региона;

- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;

-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;

-номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

-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;

-правила проживания в отеле;

-систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда

## 1.2. Результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения программы профессионального модуля ПМ 03. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Практический опыт:	Умения:	Знания:
Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	планирования потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	-структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
	ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	-организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;	-нормативные документы, регламентирующие деятельность отеля на территории региона:
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	-рассчитывать нормативы работы горничных;	- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		-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	-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;



			информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;	
	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		-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;	-номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.		-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-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.		-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.		- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	-структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		-соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной		-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

	деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности		деятельности	
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном		-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	-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
	ПДК 1. Стандартные процедуры сопровождения гостей во время их пребывания в	обеспечения информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля	-осуществлять механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля гостей	-правила проживания в отеле

	отеле		во время их пребывания	
	ПДК 2 Осуществлять алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей;	организации работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей	-проводить процедуры передачи смены;	-систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
	ПДК 3 Организовывать выполнение требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.	выполнения требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.	-выполнять требования правила техники безопасности, нормы по охране труда и правила противопожарной защиты при работе на профессиональном оборудовании с использованием различного инвентаря	-правила техники безопасности, нормы по охране труда и правила противопожарной защиты при работе на профессиональном оборудовании;
	ПДК 4 Осуществлять нормативное обеспечение системы управления охраной труда	обеспечения системы управления охраной труда согласно действующим нормативным актам	-анализировать изменения законодательства в сфере охраны труда, пользоваться справочными информационными базами данных содержащими документы и материалы по охране труда;	-нормативно правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации
	ПДК 5 Обеспечивать подготовку работников в области охраны труда	в подготовке работников в области охраны труда	-проводить вводный инструктаж по охране труда;	-методы выявления потребностей в обучении работников по вопросам охраны труда
	ПДК 6 Анализировать и обрабатывать информацию по вопросам условий и	анализа и обработки информации по вопросам условий и охраны труда	-подготавливать документы, содержащие полную и объективную информацию по вопросам охраны труда,	-пути (каналы) доведения информации по вопросам условий и охраны труда до

	охраны труда		формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям	работников, иных заинтересованных лиц;
	ПДК.7 Обеспечивать снижение уровней профессиональных рисков с учетом условий труда	снижения уровней профессиональных рисков	-применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков	-источники и характеристики вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса, их классификации
	ПДК.8 Контролировать соблюдение требований охраны труда и условий труда на рабочих местах	выполнения требований охраны труда и условий труда на рабочих местах	-анализировать причины несоблюдения требований охраны труда, оценивать и избирать адекватные меры по устранению выявленных нарушений	-ответственность за нарушение требований охраны труда (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная) и порядок привлечения к ответственности

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем ОП (всего)</b>	531
<b>Самостоятельная работа</b>	6
<b>Консультации</b>	12
<b>Учебная практика</b>	108
<b>Производственная практика</b>	72
<b>Всего во взаимодействии с преподавателем, в том числе:</b>	333
в форме практической подготовки	296
<b>В том числе:</b>	
лекции, уроки	133
практические занятия	200

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 03. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Коды компетенций	Наименования разделов ПМ	Объем ПМ	Учебная нагрузка обучающихся, ч							Практика	
			Самостоятельная работа	Консультации	Всего		в том числе		учебная практика	производственная практика	
					Во взаимодействии с преподавателем	в форме практической подготовки	лекции, уроки	практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01- ОК 10, ПДК 1-ПДК 2	МДК 03.01. Организация и контроль деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	162	6	4	152	132	72	80	X	X	
ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01- ОК 10, ПДК 3- ПДК 8	МДК.03.02 Организация выполнения требований охраны труда, техники безопасности работниками номерного фонда	121	X	4	117	100	61	56	X	X	
ПК 3.1- ПК 3.3 ОК1-ОК 05, ОК7, ОК 9, ОК 10	МДК 03.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	68	X	4	64	64	X	64	X	X	
ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-10, ПДК 1-ПДК 8	УП.03.01 Учебная практика	108	X	X	X	108	X	X	108	X	
ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8	ПП.03.01 Производственная практика	72	X	X	X	72	X	X	X	72	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>531</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>333</b>	<b>476</b>	<b>133</b>	<b>200</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю</b>											

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ. 03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем)	Содержание учебного материала, практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</b>			
<p><b>Тема 1.1</b> <b>Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (15 часов)</b></p>	<p><b>15</b></p> <p><b>18</b></p>	<p>ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК 1- ПДК2</p>
	<p>Классификация гостиниц и туристических комплексов Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначения, особенности оформления. Персонал номерного фонда. Требования предъявляемые к внешнему виду сотрудников Организация работы консьержей и посыльных (раннеров, бэлменов) Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей</p>		
	<p><b>Практические занятия в форме практической подготовки</b></p>		
	<p>1 Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.</p>		
	<p>2 Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.</p>		
	<p>3 Составление графиков работы персонала.</p>		
	<p>4 Распределение обязанностей между работниками.</p>		
	<p>5 Составление персональных заданий горничным. 6 Оформление контроля качества уборки номеров. Решение ситуационных задач</p>		



	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка доклада «Технические средства безопасности в гостинице»	2		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Учет материальных ценностей гостиницы</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (8 часов)</b> Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы. Состав и группировка основных средств. Оценка материалов. Основные положения по учету материалов. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов. Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений. Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.	8	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1- ПДК2	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	16		
	7			Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
	8			Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.
	9			Оформление документов на поступление и внутреннее перемещение основных средств, на прием – сдачу и списание.
	10	Проведение инвентаризации сохранности оборудования гостиницы. Заполнение инвентаризационных описей. Составление актов на списание инвентаря, оборудования, при порче имущества проживающими		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Организация обслуживания гостей в гостиничном предприятии, предоставление дополнительных услуг</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (20 часов)</b> Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутик-отелях Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице	20	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1- ПДК2	

	<p>на формирование положительного имиджа гостиничного предприятия</p> <p>Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования</p> <p>Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях</p> <p>Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице</p> <p>Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными</p> <p>Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути его совершенствования</p>		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		
	11   Организация предоставления дополнительных услуг	<b>14</b>	
	12   Оформление заказов на различные услуги. Контроль текущей деятельности сотрудников		
	13   Отработка навыков по оказанию персональных услуг гостю. Контроль качества выполненных работ		
	14   Разработка анимационных программ и экскурсионных маршрутов		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка таблицы «Классификация сервиса отелей по звездности», подготовка презентации «Виды дополнительных услуг»	<b>4</b>	
<b>Тема 1. 4. Технология и организация уборки номеров</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (5 часов)</b>	<b>5</b>	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1- ПДК2
	Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.		
	Уборка общественных и служебных зон гостиницы.		
	Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».		
	Уборочные материалы, техника, инвентарь		
Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей.			
Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации.			
Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	<b>10</b>	
	15   Оформление технологических документов службы номерного фонда.		
	16   Составление памятки по уборке помещений гостиницы.		
	17   Оформление актов на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ПК 3.1- ПК

<b>Тема 1.5.</b> <b>Организация работы</b> <b>прачечной и химчистки</b>	Требования к белью. Стандарты гостиничного белья. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.		<b>6</b>	3.3 ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК 1- ПДК2
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>			
	18	Расшифровка ярлыков текстильных изделий.		
	19	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.		
	20	Характеристика действий, для устранения опасностей, связанных с		
<b>Тема 1.6.</b> <b>Обеспечение безопасности</b> <b>проживающих.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК 1- ПДК2
	Безопасность в средствах размещения. Требования к службе безопасности гостиницы. Виды угроз в гостинице. Кражи, захват заложников, терроризм. Особенности «открытого» дома. Современные технологии, применение технологий «умный» дом. Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы. Порядок обеспечение секретности.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>			
	21	Составление схемы структуры службы безопасности.		
	22	Отработка действий работников службы обслуживания номерного фонда в экстремальных ситуациях.		
	23	Изучение основных правил при возникновении пожароопасности		
<b>Тема 1.7.</b> <b>Сохранность имущества</b> <b>проживающих</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (4 часа)</b>		<b>8</b>	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК 1- ПДК2
	Безопасность в средствах размещения. Организация работы службы безопасности. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице. Хищение в гостинице. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>			
	24	Составление программы противодействия воровству в гостинице.		
	25	Характеристика угроз в гостиничном предприятии		
	26	Отработка навыков общения с гостями при возникновении различных угроз		
	27	Анализ противодействий при возникновении угроз		

<b>МДК.03.02 Организация выполнения требований охраны труда, техники безопасности работниками номерного фонда</b>				
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01-ОК.10, ПДКЗ- ПДК8
	Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда. Общие требования к охране труда в гостиничном сервисе			
<b>Тема 2.2.</b> <b>Правовые основы охраны труда</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (8 часов)</b>		<b>8</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДКЗ- ПДК8
	Требования к охране труда. Нормативные правовые акты по охране труда: основные положения и нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, социальное партнерство Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда Обязанности работника в области охраны труда Выполнение тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда Государственный контроль и надзор в области охраны труда Административно-общественный контроль за охраной труда на гостиничном предприятии. Учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве. Меры профилактики производственного травматизма			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>8</b>	
	1	Анализ основополагающих правовых документов по вопросам охраны труда		
	2	Характеристика правил и обязанностей работника и работодателя в области охраны труда		
	3	Изучение правил проведения инструктажей		
	4	Составление алгоритма организации работы службы охраны труда		
<b>Тема 2.3</b> <b>Организационные основы труда</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (4 часа)</b>		<b>4</b>	ОК 01-ОК.10, ПДКЗ- ПДК8
	Служба охраны труда организации. Управление охраной труда в организации. Организация проведения медицинских осмотров (обследований) работников Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты Аттестация рабочих мест по условиям труда			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>2</b>	
	5	Характеристика средств коллективной и индивидуальной защиты		

<b>Тема 2.4</b> <b>Условия труда</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (6 часов)</b>		<b>6</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДКЗ- ПДК8
	Производственная среда и организация труда Факторы производственной среды и их классификации Классификация условий трудовой деятельности. Тяжесть и напряжённость трудового процесса Идентификация негативных факторов производственной среды и их воздействия на человека. Производственный риск			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>12</b>	
	<b>6</b>	Расследование, оформление и учет несчастных случаев на производстве. Оформление акта по ф. Н-1 о несчастном случае на производстве		
	<b>7</b>	Составление и оформление инструкции по охране труда на рабочем месте		
	<b>8</b>	Анализ опасностей, связанных с расположением рабочих места в гостиничных предприятиях		
	<b>9</b>	Анализ опасностей, связанных с организационными недостатками на рабочих местах		
<b>10</b>	Анализ опасностей, связанных с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:			
<b>Тема 2.5</b> <b>Обеспечение производственной безопасности.</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (2 часа)</b>		<b>2</b>	
	Требования безопасности при организации рабочего места. Общие характеристики опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников гостиничного сервиса Информационное обеспечение безопасности технологического оборудования. Обеспечение безопасности в аварийных ситуациях.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>2</b>	
	<b>11</b>	Характеристика средств коллективной и индивидуальной защиты		
<b>Тема 2.6</b> <b>Защита человека от химических и биологических факторов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	Классификация химических и биологических факторов Меры безопасности от химических и биологических факторов			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>10</b>	
	<b>12</b>	Разработка действий, связанные с опасных воздействий химических факторов		
	<b>13</b>	Разработка действий, связанные с устранением опасными воздействиями аэрозолей, преимущественно фиброгенного действия		
<b>14</b>	Разработка действий, для устранения опасности, связанные с воздействием биологического фактора			

	<b>15</b>	Разработка действий, для устранения опасности, связанные с воздействием световой среды, опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений, опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений.		
	<b>16</b>	Характеристика опасности, связанная с дегустацией пищевых продуктов		
<b>Тема 2.7</b> <b>Защита человека от опасности механического травмирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК3- ПДК8
	Опасные механические факторы. Предупреждение травм			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>4</b>	
	<b>17</b>	Разработка действий, для устранения механических опасностей в гостиницах		
	<b>18</b>	Анализ опасности насилия		
<b>Тема 2.8</b> <b>Защита от шума</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК3- ПДК8
	Физические и физиологические характеристики шума Действия шумов на человека. Методы борьбы с шумом Характеристика опасности, связанные с воздействием шума; опасности, связанные с воздействием вибрации			
<b>Тема 2.9</b> <b>Общие требования безопасности и охраны труда к средствам размещения туристов</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (4 часа)</b>		<b>4</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК3- ПДК8
	Организация охраны труда в гостинице Санитарно-гигиенические нормы и правила в гостиницах Требования безопасности к средствам размещения			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>4</b>	
	<b>19</b>	Анализ связанный с воздействием микроклимата и климатических опасностей		
	<b>20</b>	Характеристика опасности из-за недостатка кислорода в воздухе, барометрические опасности		
<b>Тема 2.10</b> <b>Требования безопасности и охраны труда к системам жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов.</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (12 часов)</b>		<b>12</b>	ОК 01-ОК.10, ПДК3- ПДК8
	Правила технической эксплуатации гостиниц и их оборудования Системы отопления. Водопроводное и канализационное оборудование. Системы вентиляции кондиционирования воздуха. Лифтовое оборудование. Электробезопасность в гостиницах. Действие электрического тока на человека Электроснабжение гостиниц Классификация помещений гостиниц по степени электрической опасности. Порядок обслуживания электрооборудования гостиниц. Освещения жилых и общественных помещений гостиниц. Виды и системы освещения. Источники искусственного света Освещение коридоров, лифтов, лестниц и номеров			

	Уборочное оборудование. Оборудование прачечных-химчисток Холодильное оборудование. Кухонное оборудование		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	<b>6</b>	
	<b>21</b> Методы и средства обеспечения электробезопасности, электрические опасности:		
	<b>22</b> Оценка освещенности рабочих мест в помещении		
<b>Тема 2.11</b> <b>Компьютерное оборудование и его использование для автоматизации гостиничного хозяйства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДКЗ- ПДК8
	Гигиенические требования к видео дисплейным терминалам и персональным компьютерам Обеспечение безопасности пользователей (операторов) ПК		
<b>Тема 2.12</b> <b>Требования безопасности и охраны труда при выполнении дополнительных услуг для проживающих в гостиницах</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (4 часа)</b>	<b>4</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДКЗ- ПДК8
	Обеспечение безопасности при организации автотранспортного экскурсионного обслуживания Требования безопасности к работникам и помещениям спортивно-оздоровительного назначения и бытового обслуживания		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>	
	<b>23</b> Разработка действий, для устранения опасностей, связанных с воздействием животных, насекомых, растений		
<b>Тема 2.13</b> <b>Пожарная безопасность в гостиницах</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (2 часа)</b>	<b>6</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДКЗ- ПДК8
	Организация и проведение работ по пожарной безопасности. Инструкция по пожарной безопасности Требование к первичному средству пожаротушения в гостиницах Система противопожарной автоматики Эвакуация людей при возникновении пожара .Меры первой доврачебной помощи при чрезвычайных ситуациях, вызываемых пожарами		
	<b>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</b>	<b>6</b>	
	<b>24</b> Разработка действий, для устранения опасностей, связанных с пожарами		
	<b>25</b> Разработка действий, для устранения опасностей, связанных с обрушением:		
	<b>26</b> Разработка действий, для устранения опасностей, связанных с взрывами		
<b>Тема 2.14</b> <b>Оказание медицинской помощи</b>	<b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки (2 часа)</b>	<b>2</b>	ОК 01-05. ОК 07.
	Оказание медицинской помощи		

<b>помощи</b>	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>		<b>4</b>	ОК-09-10, ПДК3- ПДК8
	<b>27</b>	Анализ опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты		
	<b>28</b>	Характеристика опасностей на водоемах (опасность утонуть)		
<b>Тема 2.15 Экономические механизмы и финансовые обеспечения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	ОК 01-05. ОК 07. ОК-09-10, ПДК3- ПДК8
	<b>30</b>	Экономические механизмы и финансовые обеспечения		

<b>МДК 03.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>				ПК 2.1, ПК2.2, ПК 2.3ОК1-ОК 05,ОК7, ОК 9, ОК 10
<b>Тема 3.1. Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на иностранном языке</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>32</b>	
	Профессиональная лексика. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста .Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Фонетика. Произношение слов в разных фонетических позициях.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	<b>1.</b>	Встреча, обслуживание гостей и прощание		
	<b>2.</b>	Службы приема и размещения их основные функции		
	<b>3.</b>	Регистрация и размещение гостей.		
	<b>4.</b>	Персонал номерного фонда.		
	<b>5.</b>	Особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.		
	<b>6.</b>	Основные обязанности сотрудников службы обслуживания.		
	<b>7.</b>	Классификация гостиничных номеров		
	<b>8.</b>	Оснащение гостиничных номеров.		
	<b>9.</b>	Основные и дополнительные услуги в гостинице		
	<b>10.</b>	Правила и стандарты общения с гостями отеля.		
<b>11.</b>	Проведение различных видов уборочных работ			
<b>12.</b>	Решение нестандартных ситуаций.			



	<b>13.</b>	Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения.		
	<b>14.</b>	Документальное оформление выбытия.		
	<b>15.</b>	Деловое общение. Этика и этикет.		
	<b>16.</b>	Планирование потребности в материальных ценностях.		
<b>Тема 3.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы на иностранном языке</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		32	ПК 2.1, ПК2.2, ПК 2.3ОК1-ОК 05,ОК7, ОК 9, ОК 10
	Профессиональная лексика. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Общение с иностранными гостями при возникновении угроз, в чрезвычайных ситуациях. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Фонетика. Интонационное оформление слов в тексте.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	<b>17.</b>	Основы организации гостиничного сервиса.		
	<b>18.</b>	Предоставление бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания.		
	<b>19</b>	Транспортные услуги. Аренда автомобиля. Вызов такси Встреча в аэропорту или на вокзале.		
	<b>20.</b>	Услуги хранения ценных вещей. Камеры хранения, сейфы.		
	<b>21</b>	Обеспечение безопасности проживающих.		
	<b>22</b>	Обслуживание VIP-гостей.		
	<b>23</b>	Уборка и санитарное состояние номеров гостиницы.		
	<b>24</b>	Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.		
	<b>25</b>	Организация обслуживания иностранных гостей в гостинице.		
	<b>26</b>	Оборудование, инвентарь, магнитные карты.		
	<b>27</b>	Предоставление услуги питания в номерах.		
	<b>28</b>	Оформление технологических документов службы номерного фонда.		
	<b>29</b>	Современные технологии, применение технологий «умный» дом.		

	<b>30</b>	Организация отдыха и развлечений в гостиничных предприятиях.		
	<b>31</b>	Технология, организация room-service в отелях.		
	<b>32</b>	Урегулирование просьб и жалоб гостей		
<b>Консультации</b>			<b>12</b>	
<b>Всего</b>			<b>351</b>	
<b>УП.03.01 Учебная практика</b>			<b>108</b>	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
<b>Виды работ, в том числе в форме практической подготовки</b> Вводный инструктаж о практике, ТБ, ПБ. Ознакомление с особенностями гостиничного комплекса. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья Проведение различных видов уборочных работ Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документов на забытые вещи Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Контроль сохранности предметов интерьера номеров Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования				
<b>ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>			<b>72</b>	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
<b>Виды работ, в том числе в форме практической подготовки</b> Вводный инструктаж о практике, ТБ, ПБ. Определение рабочего места, знакомство с внутренним распорядком работы организации Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих				

<p>Проведение контроля готовности номеров к заселению</p> <p>Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.</p> <p>Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий.</p> <p>Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества</p> <p>Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой</p> <p>Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Оформление отчетной документации</p> <p>Ведение учета забытых вещей.</p> <p>Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности</p> <p>Работа с просьбами и жалобами гостей.</p> <p>Оформление актов на списание малоценного инвентаря</p> <p>Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах</p>		
--	--	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Программа ПМ 03. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда реализуется на базе учебного кабинета №201 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;  
учебного кабинета № 207 Иностранный язык;  
учебного кабинета № 206 Иностранный язык;  
лаборатория учебный гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета №201 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.);
- комплект учебно-методической документации

Оборудование учебного кабинета  
№ 207 Иностранный язык,  
№ 206 Иностранный язык:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- тематические стенды.

Оборудование лаборатории и рабочих мест учебного гостиничного номера

Кровать одноместная – 2 штуки  
Прикроватная тумбочка – 2 штуки  
Настольная лампа (напольный светильник)  
Бра – 2 штуки  
Мини – бар

Стол  
Кресло  
Стул  
Зеркало  
Шкаф  
Телефон  
Верхний светильник  
Кондиционер  
Телевизор  
Гладильная доска  
Утюг  
Пылесос  
Душевая кабина  
Унитаз  
Раковина  
Зеркало  
Одеяло – 2 штуки  
Подушка – 6 штук  
Покрывало – 2 штуки  
Комплект постельного белья – 4 комплекта  
Шторы  
Напольное покрытие  
Укомплектованная тележка горничной  
Ершик для унитаза  
Ведерко для мусора  
Держатель для туалетной бумаги  
Стакан  
Полотенце для лица – 2 штуки  
Полотенце для тела – 2 штуки  
Полотенце для ног – 2 штуки  
Салфетка на раковину 2 упаковки  
Полотенце коврик – 2 штуки  
Индивидуальные косметические принадлежности.

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

1. Воробьева С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Серия : Профессиональное образование).
2. Осипян Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Профессиональное образование).
3. Потапов И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для среднего профессионального образования. — М.: Академия, 2019г.

Дополнительные источники:

1. Тимохин Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования — М. : Юрайт, 2019. — 331 с. - (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
2. Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования — М. : Юрайт, 2019. — 336 с.- (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
3. Трибунская С.А. Английский язык для изучающих туризм (B1 - B2): учеб. пособие для СПО/ С.А.Трибунская. -2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 218с. - (Профессиональное образование).
4. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (a2-b1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Профессиональное образование).
5. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 264 с. — (Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

1. [www.booking.ru](http://www.booking.ru)
2. [www.tripadvisor.ru](http://www.tripadvisor.ru)
3. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
4. [www.turist.rbc.ru](http://www.turist.rbc.ru)
5. [www.news.turizm.ru](http://www.news.turizm.ru)
6. [www.tourlib.net](http://www.tourlib.net)
7. [www.tourism.ru](http://www.tourism.ru)
10. <http://lessons.study.ru>

11. <http://www.learnenglish.org.uk/kids/>
12. <http://www.ed.gov.ru>

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Иметь практический опыт в планировании потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	-наблюдение на практических занятиях, при наблюдении производственной практики; - анализ деятельности обучающихся на практических занятиях; - решение производственной ситуации; .фронтальный опрос; -наблюдение во время выполнения практических занятий
ПК 3.2 Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Иметь практический опыт в организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	-оценка устных ответов обучающихся; - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля; - решение ситуационных задач;



<p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Иметь практический опыт в контроле текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение во время выполнения практических занятий;</li> <li>- сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций;</li> <li>- анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- решение производственных ситуаций;</li> </ul>
<p>ПДК 1. Стандартные процедуры сопровождения гостей во время их пребывания в отеле</p>	<p>Иметь практический опыт в организации стандартных процедур сопровождения гостей во время их пребывания в отеле</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение во время выполнения практических занятий;</li> <li>- сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций;</li> <li>- анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> </ul>
<p>ПДК 2 Осуществлять алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей;</p>	<p>Иметь практический опыт в организации работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении производственной</li> </ul>

		<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ деятельности обучающихся на практическом занятии;</li> <li>- решение производственной ситуации;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- наблюдение во время выполнения практических занятий</li> </ul>
<p>ПДК 3. Организовывать выполнение требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.</p>	<p>Иметь практический опыт в выполнении требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка устных ответов обучающихся;</li> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul>
<p>ПДК 4. Осуществлять нормативное обеспечение системы управления охраной труда</p>	<p>Иметь практический опыт в обеспечении системы управления охраной труда согласно действующим нормативным актам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение во время выполнения практических занятий;</li> <li>- сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций;</li> <li>- анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- решение производственных ситуаций;</li> </ul>
ПДК 5. Обеспечивать подготовку работников в области охраны труда	Иметь практический опыт в подготовке работников в области охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики;</li> <li>- анализ деятельности обучающихся на практическом занятии;</li> <li>- решение производственной ситуации;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- наблюдение во время выполнения практических занятий</li> </ul>
ПДК 6. Анализировать и обрабатывать информацию по вопросам условий и охраны труда	Иметь практический опыт в анализе и обработке информации по вопросам условий и охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка устных ответов обучающихся;</li> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul>
ПДК 7. Обеспечивать снижение уровней профессиональных рисков с учетом условий труда	Иметь практический опыт в снижении уровней профессиональных рисков	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение во время выполнения практических занятий;</li> <li>- сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных</li> </ul>

		<p>документов и инструкций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- решение производственных ситуаций;</li> </ul>
<p>ПДК 8. Контролировать соблюдение требований охраны труда и условий труда на рабочих местах</p>	<p>Иметь практический опыт в выполнении требований охраны труда и условий труда на рабочих местах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка устных ответов обучающихся;</li> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul>