

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании Педагогического совета колледжа

15 января 2020 г.

протокол № 6

Директор колледжа Т.В. Мальцева

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим вопросам  
качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель

Д.А. Карх



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Профессиональный модуль ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Форма обучения очная

Год набора 2020

Разработана:  
Преподаватель  
А.С. Ястремский

Екатеринбург  
2020 г.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы.

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **«Прием, размещение и выписка гостей»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены

## 1.2. Цели и задачи модуля — требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

<b>иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- приема, регистрации и размещения гостей;</li><li>- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;</li><li>- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;</li><li>- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</li><li>- подготовки счетов и организации отъезда гостей;</li><li>- проведения ночного аудита и передачи дел по окончанию смены;</li></ul>
<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать рабочее место службы приема и размещения;</li><li>- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);</li><li>- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;</li><li>- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;</li><li>- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</li><li>- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;</li><li>- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);</li><li>- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);</li><li>- выполнять обязанности ночного портье;</li></ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;</li><li>- организацию службы приема и размещения;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;</li> <li>- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;</li> <li>- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;</li> <li>- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</li> <li>- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;</li> <li>- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</li> <li>- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;</li> <li>- основные функции ночного портье и правила выполнения ночного аудита;</li> <li>- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</li> <li>- правила работы с информационной базой данных гостиницы.</li> </ul>
--	--

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

всего — 340 часов, в том числе:

- на освоение МДК 02.01 – 232 часов, включая:  
самостоятельной работы обучающегося — 80 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) — 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «*Прием, размещение и выписка гостей*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Проводить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. – 2.6	МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	232	162	70		70				
ПК 2.1. – 2.6	Учебная практика, часов	36						36		
ПК 2.1. – 2.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
<b>Всего</b>		<b>340</b>	<b>162</b>	<b>70</b>		<b>70</b>		<b>36</b>		<b>72</b>

### 3.2. Содержание структурных элементов профессионального модуля

Содержание структурных элементов профессионального модуля представлено в:

- Рабочей программе МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- Рабочей программе учебной практики;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

## МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация модуля осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, и включающей:

1. **Специальные помещения**, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:
  - учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованные мультимедийными средствами обучения;
  - учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
  - учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
2. **помещения для самостоятельной работы** обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».
3. **Лаборатория** – «Служба приема и размещения гостей», «Гостиничный номер»

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Информационное обеспечение представлено в:

- Рабочей программе МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- Рабочей программе учебной практики;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) представлено в:

- Рабочей программе МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- Рабочей программе учебной практики;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

#### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) представлено в:

- Рабочей программе МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- Рабочей программе учебной практики;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, а

также используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: деловые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

При проведении практических и лабораторных занятий в рамках освоения междисциплинарных курсов в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которая проводится концентрированно после изучения профессионального модуля.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях УрГЭУ, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и УрГЭУ

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно после изучения профессионального модуля

Производственная практика проводится в организациях соответствующих профилю специальности.

Изучение программы модуля завершается экзаменом по модулю. Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является сдача промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практике.

### **Особенности организации образовательного процесса по профессиональному модулю для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

#### **По заявлению студента**

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости образовательное учреждение обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **Электронное портфолио обучающегося**

В электронном портфолио обучающегося по профессиональному модулю размещается <http://portfolio.usue.ru>

- отчет по учебной практике;
- отчет по производственной практике

### **4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю изучаемых модулей;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой. Руководство практикой могут осуществлять дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**



## МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной аттестации. Формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

В процессе изучения междисциплинарного курса модуля проводится текущий контроль. По окончании изучения МДК обучающиеся сдают форму отчетности по МДК, в соответствии с учебным планом, по итогам которого допускаются к учебной и производственной практике.

В ходе учебной и производственной практики проводится текущий контроль. Аттестация по итогам производственной практики (*дифференцированный зачет*) проводится на основании характеристики с места практики, отчета по практике и дневника практики, предоставленных обучающимся руководителю практики от образовательного учреждения.

По окончании освоения профессионального модуля, обучающиеся сдают экзамен по модулю, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности. В состав экзаменационной комиссии по профессиональному модулю могут входить представители работодателей, также преподаватели смежных дисциплин и модулей.

Для осуществления, текущего, промежуточного и итогового контроля освоения профессионального модуля создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить уровень освоения компетенций. Формы и методы контроля и оценки освоения профессиональных и общих компетенций представлены в таблицах

### Показатели контроля и оценки результатов освоения ПМ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Принимать регистрировать и размещать гостей.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема, регистрации и размещения гостей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать рабочее место службы приема и размещения;</li> <li>- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;</li> <li>- организацию службы приема и размещения;</li> <li>- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;</li> <li>- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп,</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении</li> </ul>

	<p>корпоративных гостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;</li> <li>- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</li> </ul> <p><b>Критерии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора стандартов качества обслуживания при приеме и выписке гостей;</li> <li>- точность и правильность процедуры приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей и др.;</li> <li>- правильность регистрации гостей (VIP-гости, группы, корпоративные гости, иностранные граждане);</li> <li>- точность создания и правильность обработки необходимой документации (загрузка номеров, ожидаемый заезд, выезд, состояние номеров, начисление на счета гостей за дополнительные услуги);</li> <li>- точность и грамотность ведения учета занятых номеров и наличия свободных мест;</li> <li>- правильность и грамотность заполнения анкеты/регистрационной карточки гостя, уведомления о прибытии иностранного гражданина и лица без гражданства при регистрации гостей в гостинице;</li> <li>- точность и грамотность ведения учета зарегистрированных гостей;</li> <li>- грамотное общение с гостями на русском и иностранном языках в процессе регистрации и размещения гостей в гостинице</li> </ul>	<p>работ на учебной и производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении зачёта (дифференцированного) по МДК, экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</li> <li>- правила работы с информационной базой данных гостиницы.</li> </ul> <p><b>Критерии:</b></p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;</li> <li>- точность и правильность изложения нормативной документации, регламентирующей деятельность гостиниц при приёме, регистрации и размещении гостей;</li> <li>- полнота демонстрации основных и дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей;</li> <li>- точность и правильность работы с информационной базой данных гостиницы;</li> <li>- точность и грамотность оформления отчёта по оказанным услугам;</li> <li>- правильность аннулирования заказа на бронирование авиа-, железнодорожных и прочих билетов;</li> <li>- точность и грамотность оформления счетов на оплату услуг;</li> <li>- грамотное общение с гостями на русском и иностранном языках в процессе предоставления услуг гостям в гостинице</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике;</li> <li>- при выполнении зачёта (дифференцированного) по МДК, экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договора об оказании гостиничных услуг.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;</li> <li>- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;</li> <li>- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</li> </ul> <p><b>Критерии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность создания проекта договора в соответствии с принятыми соглашениями;</li> <li>- правильность соблюдения юридических аспектов и правил</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике;</li> <li>- при выполнении зачёта</li> </ul>

	<p>регистрации иностранных гостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное общение с гостями на русском и иностранном языках в процессе продажи мест в гостинице</li> </ul>	<p>(дифференцированного) по МДК, экзамена по модулю</p>
<p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договора об оказании гостиничных услуг.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</li> <li>- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;</li> </ul> <p><b>Критерии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора методов контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору);</li> <li>- точность и грамотность оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</li> <li>- правильность начисления кредитных операций и составления кассовых отчетов;</li> <li>- правильность составления итоговой отчетности по истекшему дню;</li> <li>- правильность оформления протокола кассовых операций</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике;</li> <li>- при выполнении зачёта (дифференцированного) по МДК, экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки счетов и организации отъезда гостей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;</li> <li>- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, выезжающих);</li> <li>- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров,</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul> <p>Экспертная оценка</p>

	<p>начислению на счета гостей за дополнительные услуги);</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</li> <li>- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;</li> </ul> <p><b>Критерии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления установленной документации, в т. ч. счетов гостей, внесения исправлений в оформленный гостевой счёт;</li> <li>- правильность производства расчётов с гостями, в т. ч. с учётом скидок;</li> <li>- точность и грамотность оформления отчётной документации по кассовым операциям;</li> <li>- правильность возврата денежных сумм гостям;</li> <li>- точность и грамотность оформления выезда гостей и возврата предварительной оплаты проживания при досрочном выезде;</li> <li>- правильность занесения информации о выезде гостей в автоматическую гостиничную программу и клиентскую базу данных;</li> <li>- правильность изменения в данных о текущем состоянии номерного фонда;</li> <li>- грамотность общения с гостями на русском и иностранном языках в процессе выписки гостя из гостиницы</li> </ul>	<p>результатов деятельности обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике;</li> <li>- при выполнении зачёта (дифференцированного) по МДК, экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения ночного аудита и передачи дел по окончанию смены;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять обязанности ночного портье;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные функции ночного портье и правила выполнения ночного аудита;</li> </ul> <p><b>Критерии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выполнения операций по поддержке информационной базы данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся,</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul>

	<p>отъезжающих);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и правильность выполнения обязанностей ночного портье;</li> <li>- точность и правильность начисления платежей на балансовые счета гостей с учётом тарифов оплаты;</li> <li>- правильность переноса расходов на другой счёт и разделения балансового счёта по просьбе гостя;</li> <li>- точность сверки счетов гостей с отчётами служб гостиницы;</li> <li>- правильность подведения баланса счетов гостей;</li> <li>- точность и грамотность оформления отчётов по задолженностям гостей</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике;</li> <li>- при выполнении зачёта (дифференцированного) по МДК, экзамена по модулю</li> </ul>
--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения проверяют у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность аргументации и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</li> <li>- способность проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т. д.;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам учебной практики</li> <li>- умения определять и анализировать потребности заказчика</li> <li>- выбирать оптимальный гостиничный продукт;</li> <li>- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- Устный опрос</li> <li>- Экспертная оценка при выполнении практического задания</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и правильность выбора применения рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества продукции и услуг;</li> <li>- полнота оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности</li> </ul>

		студента на практическом интерактивном занятии
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать стандартные и нестандартные решения при подготовке и проведении производственного контроля на предприятии индустрии гостеприимства;</li> <li>- принимать стандартные и нестандартные решения в процессе идентификации продукции и услуг</li> <li>- умение распределять роли и выполнять порученную работу в команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности студента на практическом интерактивном занятии</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> <li>- знать и уметь реагировать в сложившейся ситуации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности студента на практическом интерактивном занятии</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> <li>- Знать и владеть современными средствами размещения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности студента на практическом интерактивном занятии</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями и кураторами практики в ходе обучения</li> <li>- умение эффективно общаться и взаимодействовать со всеми участниками учебно-воспитательного процесса</li> <li>- умение распределять роли и выполнять порученную работу в команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности</li> </ul>

		<p>студента на практическом интерактивном занятии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертное наблюдение и оценка коммуникативности студента</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; проявление ответственности за работу подчинённых, результат выполнения заданий</li> <li>- составлять и анализировать базы данных гостиничных предприятий с учетом их особенностей, проводить маркетинг существующих предложений от участников рынка гостиничных услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности студента на практическом интерактивном занятии</li> </ul>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня</li> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> <li>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, презентациях, организуемых представителями гостиничных предприятий и других средств размещения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности студента на практическом интерактивном занятии</li> </ul>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ инноваций в области приема, регистрации и выписки гостей</li> <li>- оперировать актуальными данным предоставлении гостиничных услуг,</li> <li>- предоставлять дополнительные услуги, рассчитывать различные варианты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</li> <li>- оценка деятельности студента на практическом интерактивном занятии</li> </ul>



