

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

Рабочая программа

Профессиональный модуль 03 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих должностям служащих
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Базовая подготовка

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии «Портье», и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области Обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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:

уметь:

- 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;
- законодательство Российской Федерации в предоставлении гостиничных услуг;
- теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
- требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы приема и размещения;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

- правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- принципы создания программ «лояльности» работы с гостями;
- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
- этику делового общения;

Освоение модуля способствует освоению **общих компетенций**:

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 18 часов

учебная практика -108 часов

экзамен по модулю – 4 часа

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля (заочное отделение)

всего – 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 84 часа

учебная практика – 108 часов

экзамен по модулю – 4 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии «Портье»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
------------	---

К 1.3	<p>Координировать и контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- стандарты, операционные процедуры и регламент, определяющие работу служб приема и размещения;- критерии и показатели качества обслуживания, основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;- категории гостей и особенное обслуживание;- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;
-------	---

ПК 4.2.	<p>Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; -разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; -выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; -оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; -выделять целевой сегмент клиентской базы; -собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; -ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; -разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; -выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; - проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж; <p>знать:</p>
ОК 04	<p>Эффективно работать и взаимодействовать в коллективе и команде</p> <p>уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования 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 1.3- ПК 1.4	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Портье»	90	90	72		18			
ПК 1.3- ПК 1.4	Учебная практика	108						108	
ПК 1.3- ПК 1.4	экзамен по модулю	4							
	Всего:	90	90	72		18			

3.2. Тематический план профессионального модуля (заочное отделение)

Код профессиональных компетенций	Наименования 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 1.3- ПК 1.4	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Портье»	90	90	6		84				
ПК 1.3- ПК 1.4	Учебная практика	108						108		
ПК 1.3- ПК 1.4	экзамен по модулю	4								
	Всего:	90	90	6		84		108		

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	
МДК 03.01	Выполнение работ по профессии «Портье»		

Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		72	
Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями	<p>Содержание Служба приема и размещения, основные функции, персонал. Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания. Организация рабочего места. Внутреннее взаимодействие сотрудников службы.</p>	2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
	<p>Содержание Стандартное оборудование службы приема и размещения. Этикет телефонных переговоров. Практические занятия Отработка телефонных переговоров</p>	2 2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
	<p>Содержание Организация деятельности гостиниц, общие положения. Правовое регулирование гостиничного сервиса. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Практические занятия Анализ нормативных документов, регламентирующих особенности проживания в гостинице</p>	2 4	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Тема 1.2. Оценка качества обслуживания	<p>Содержание Безопасность в отеле. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Практические занятия Оформление актов «забытых вещей» гостей. Организация хранения «забытых вещей»</p>	2 2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
	<p>Содержание Системы и технологии службы приема и размещения: автоматизированные, полуавтоматизированные и неавтоматизированные. Практические занятия Отработка форм документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации. Работа в системах бронирования.</p>	2 2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Тема 1.3. Операции по расчету за услуги гостиницы и			

оформление кассовых документов	<p>Содержание Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительный, въезд, пребывание, выезд.</p> <p>Практические занятия Заполнение карты движения номерного фонда-составление шахматки. Заполнение бланков, регистрационных форм, писем. Составление заявок на «вывод» номеров «на ремонт»</p>	2	<p>ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04</p>
	<p>Содержание Технологический цикл обслуживания в гостинице. Стандарты обслуживания в отеле, разработка стандартов. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами. Документооборот между службой приема и размещения с другими службами в отеле.</p> <p>Практические занятия Изучение стандартов для обслуживания гостей. Разработка стандартов согласно технологическому циклу.</p>	6	
	<p>Содержание Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Правила выполнения ночного аудита. Проверка тарифов, счетов, журналов регистрации и других форм первичного учета.</p> <p>Практические занятия Анализ выполнения обязанностей ночного портье. Анализ ситуаций взаимодействия портье с другими отделами гостиницы (кассовый отчет)</p>	2	<p>ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04</p>
	<p>Содержание Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей. Порядок встречи, приема, регистрации и размещения гостей, групп, иностранных граждан. Демонстрация и поселение в номер. Особенности обслуживания постоянных и ВИП-гостей</p> <p>Практические занятия Поселение гостя в гостиницу, заполнение регистрационной карты. Особенности поселения группы туристов. Переселение из номера в номер.</p>	4	
	<p>Содержание Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. «Экспресс выписка». Материальная ответственность при работе с гостями.</p> <p>Практические занятия Согласование счета перед выездом гостя. Внесение корректировки в счет гостя.</p>	2	<p>ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04</p>
	<p>Содержание Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ» Подготовка и проведение операции расчетов. Способ оплаты в гостиницах: наличные, кредитные карты, ваучеры. Оформление счетов.</p>	4	

	<p>Практические занятия Работа со счетом гостя: начисление, разделение, скидка и др. операции. Согласование счета перед выездом.</p>	4	
	<p>Содержание Порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Порядок возврата денежных сумм гостю. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.</p>	2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
	<p>Практические занятия Расчеты с гостем за услуги гостиницы: безналичный расчет, наличный, расчет по терминалу. Внесение изменений в счет.</p>	2	
	<p>Содержание Конфликтные ситуации. Правила и способы решения конфликтных ситуаций. Правила корпоративной этики при взаимодействии с гостями.</p> <p>Практические занятия Решение ситуационных конфликтных задач с гостями гостиницы.</p>	4 4	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) (заочное обучение)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	
МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Портъе»		90	
Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		6	

	Содержание Правовое регулирование гостиничной деятельности в РФ. Служба приема и размещения, основные функции, персонал. Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания. Организация рабочего места. Внутреннее взаимодействие сотрудников службы.	2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
	Содержание Технологический цикл обслуживания в гостинице. Стандарты обслуживания в отеле, разработка стандартов. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами. Документооборот между службой приема и размещения с другими службами в отеле.	2	ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
	Содержание Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей. Порядок встречи, приема, регистрации и размещения гостей, групп, иностранных граждан. Демонстрация и поселение в номер. Особенности обслуживания постоянных и ВИП-гостей.	2	
Тематика для самостоятельного изучения		84	
Стандартное оборудование службы приема и размещения. Этикет телефонных переговоров.			ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Анализ нормативных документов, регламентирующих особенности проживания в гостинице			ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Безопасность в отеле. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Оформление актов «забытых вещей» гостей. Организация хранения «забытых вещей»			ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Системы и технологии службы приема и размещения: автоматизированные, полуавтоматизированные и неавтоматизированные.			ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации. Работа в системах бронирования.			ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04
Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительный, въезд, пребывание, выезд. Заполнение карты движения номерного фонда-составление шахматки. Заполнение бланков, регистрационных форм, писем. Составление заявок на «вывод» номеров «на ремонт»			ОК 04-ОК 05 ПК.1.03- ПК 1.04

Технологический цикл обслуживания в гостинице. Стандарты обслуживания в отеле, разработка стандартов. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами. Документооборот между службой приема и размещения с другими службами в отеле.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Изучение стандартов для обслуживания гостей. Разработка стандартов согласно технологическому циклу.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Правила выполнения ночного аудита. Проверка тарифов, счетов, журналов регистрации и других форм первичного учета. Анализ выполнения обязанностей ночного портье. Анализ ситуаций взаимодействия портье с другими отделами гостиницы (кассовый отчет)		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей. Порядок встречи, приема, регистрации и размещения гостей, групп, иностранных граждан. Демонстрация и поселение в номер. Особенности обслуживания постоянных и ВИП-гостей Заполнение регистрационной карты. Особенности поселения группы туристов. Переселение из номера в номер.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. «Экспресс выписка». Материальная ответственность при работе с гостями. Согласование счета перед выездом гостя. Внесение корректировки в счет гостя.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ» Подготовка и проведение операции расчетов. Способ оплаты в гостиницах: наличные, кредитные карты, ваучеры. Оформление счетов. Работа со счетом гостя: начисление, разделение, скидка и др. операции. Согласование счета перед выездом.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Порядок возврата денежных сумм гостю. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения. Расчеты с гостем за услуги гостиницы: безналичный расчет, наличный, расчет по терминалу. Внесение изменений в счет.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>
Конфликтные ситуации. Правила и способы решения конфликтных ситуаций. Правила корпоративной этики при взаимодействии с гостями. Решение ситуационных конфликтных задач с гостями гостиницы.		<i>OK 04-OK 05 ПК.1.03- ПК 1.04</i>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля обеспечена наличием учебного кабинета, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

- стойка бронирования, обслуживания и продаж для гостей;
- учебный класс с посадочными местами;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, доска;
- комплект бланков,
- стойка ресепшн;
- персональный компьютер;
- телефон;
- МФЦ;
- детектор валют, платежный терминал;

Учебная практика реализуется по основным видам профессиональной деятельности: Бронирование гостиничных услуг. Прием, размещение и выписка гостей. Организация обслуживания гостей в процессе проживания, продажи гостиничного продукта для последующего освоения им общих и профессиональных компетенций по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Список литературы

Сайт библиотеки БГУ: <http://bgu.ru>

Основная учебная литература

1. Можаяева, Н. Г. Индустрия гостеприимства. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие: ВО -Бакалавриат / Российский государственный гуманитарный университет. -1. -Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020. -120 с.<http://new.znanium.com/go.php?id=1079340>
2. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 "Гостиничный сервис" / С. А. Быстров. -Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. -432 с.<https://new.znanium.com/catalog/product/961520>
3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия [Электронный ресурс]: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования

/ Т. Л. Тимохина. -Москва: Юрайт, 2019. -336 с.<https://www.biblio-online.ru/bcode/433890>

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис [Электронный ресурс]: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. -Москва: Юрайт, 2019. -331 с.<https://www.biblio-online.ru/bcode/433891>

5. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» / С. А. Быстров. -Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.-432 с.<https://new.znaniyum.com/catalog/product/944360>

Дополнительная учебная литература

1. Можаяева, Н. Г. Индустрия гостеприимства. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» / Н. Г. Можаяева, М. В. Камшечко. -Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. -120 с.<https://new.znaniyum.com/catalog/product/961505>

2. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального

Нормативные документы:

1. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 (ред. от 01.04.2021) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»// СПС "Гарант Эксперт"

2. Приказ Минтруда России от 05.09.2017 N 659 "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по приему и размещению гостей"

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных паспортом модуля. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Освоение модуля предусматривает:

- выполнение обучающимся практических занятий,
- освоение обучающимся программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
- проведение производственной (по профилю специальности) практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При освоении модуля предусматриваются групповые и индивидуальные консультации.

Освоение модуля обеспечивается учебно-методической документацией по всем междисциплинарным курсам модуля. Каждый обучающийся имеет доступ к базам данных и библиотечным фондам образовательного учреждения. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин:

Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве.

Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела.

Организация туристской индустрии.

Технологии и организация гостиничного обслуживания.

Основы индустрии гостеприимства

Туристское регионоведение России.

Безопасность жизнедеятельности.

Физическая культура.