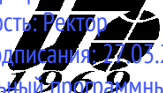


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.05.2026 17:47:13  
Уникальный программный ключ:  
c379adfbad4f91cbbf100b763323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»**

Факультет среднего профессионального образования

Принято Ученым Советом  
25 июня 2025 г.  
Протокол № 02-06-02

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
В.Ю. Питюков  
24 июня 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>3</b>
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы... 3	
1.3. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>16</b>
2.1. Структура профессионального модуля .....	16
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.....	17
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....</b>	<b>23</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю .....	23
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	24
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>28</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников» является частью образовательной программы, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, срок обучения - 2 года 10 месяцев.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 09, ДПК 1.1-1.5.

## 1.3. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

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
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников
ДПК 1.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ДПК 1.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ДПК 1.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ДПК 1.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ДПК 1.5	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</li> <li>– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;</li> <li>– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</li> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</li> <li>– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);</li> <li>– контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;</li> <li>– управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);</li> <li>– стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению</li> </ul>
------------------	--

	<p>их лояльности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</li> <li>– оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>– помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</li> <li>– подготовка отчетов о своей работе за смену;</li> <li>– встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</li> <li>– выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного;</li> <li>– комплекса или иного средства размещения и их хранение;</li> <li>– информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;</li> <li>– размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>– приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> <li>– выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы</li> <li>– приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>– проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</li> <li>– проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> </ul>
--	---

- хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
- встреча и приветствие гостей в организации питания
- информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах
- размещение гостей за столом в зале организации питания
- подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала
- подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей
- проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)
- подача блюд и напитков гостям организации питания
- сбор использованной столовой посуды и приборов со столов
- поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания
- подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей
- приготовление заготовок для напитков
- приготовление свежевыжатых соков
- реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков
- уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки
- прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания
- рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков
- передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания
- досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания
- получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания
- подача блюд и напитков гостям организации питания
- замена использованной посуды, приборов и столового белья
- оформление витрины и барной стойки
- прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания
- рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции
- приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков
- приготовление и подача чая, кофе
- готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли
- готовить и подавать свежевыжатые соки
- готовить, оформлять и подавать чай, кофе
- подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки
- производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей
- разрешать конфликтные ситуации
- использовать электронное меню, интерактивный бар

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции</li> <li>– эксплуатировать оборудование бара</li> <li>– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию</li> <li>– заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах</li> <li>– подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции</li> <li>– встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</li> <li>– соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия</li> <li>– использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия</li> <li>– выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях</li> <li>– сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи</li> <li>– пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами)</li> <li>– проводить оформление счета для оплаты</li> <li>– выжимать сок из citrusовых, мягких и твердых плодов</li> <li>– порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания</li> <li>– открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками</li> <li>– разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки</li> <li>– применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах</li> <li>– предоставлять счет гостям организации питания</li> <li>– принимать оплату в наличной и безналичной формах</li> <li>– оформлять возврат оформленных платежей</li> <li>– формировать кассовые отчеты в специализированных программах</li> <li>– подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</li> <li>– провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания</li> <li>– использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания</li> <li>– оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания</li> <li>– создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания</li> <li>– подавать гостям меню организации питания</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных</li> </ul>

	<p>ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li><li>– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li><li>– контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;</li><li>– предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li><li>– предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li><li>– оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li><li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li><li>– принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li><li>– находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li><li>– предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li><li>– разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li><li>– использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;</li><li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;</li><li>– осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li><li>– обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</li><li>– осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и</li></ul>
--	---

безналичной форме;

– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

– информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;

– хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;

– осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;

– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

– осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;

– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

– комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок

– презентовать напитки с элементами бармен-шоу

– составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре

– ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре

– составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок

– проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков

– досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков

– подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков

– презентовать гостям блюда и напитки при подаче

– производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей</li> <li>– разрешать конфликтные ситуации</li> <li>– подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</li> <li>– выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков</li> <li>– давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</li> <li>– консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами</li> <li>– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки</li> <li>– заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания</li> <li>– использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>– основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>– технологии организации процесса питания;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>– гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– правила антитеррористической безопасности и безопасности</li> </ul>

	<p>гостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>– методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>– законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</li> <li>– основы трудового законодательства российской федерации</li> <li>– основы организации деятельности предприятий питания</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</li> <li>– теории мотивации персонала и его психологические особенности</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</li> <li>– технологии производства на предприятиях питания</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</li> <li>– основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</li> <li>– порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку</li> <li>– правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</li> <li>– стандарты приема входящих звонков</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры</li> <li>– этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</li> <li>– приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</li> <li>– правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</li> <li>– правила подачи меню в организации питания</li> <li>– порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</li> <li>– правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</li> <li>– виды сервировки стола при обслуживании гостей</li> <li>– виды и назначение ресторанных аксессуаров</li> <li>– характеристика столовой посуды, приборов</li> <li>– правила и техника подачи блюд и напитков</li> <li>– правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей</li> <li>– способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</li> <li>– правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</li> <li>– способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</li> <li>– требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</li> <li>– правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</li> <li>– методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</li> <li>– техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</li> <li>– методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых</li> </ul>
--	--

	<p>соков и безалкогольных напитков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</li> <li>– виды барного оборудования и инвентаря</li> <li>– правила сочетаемости напитков и блюд</li> <li>– классификация алкогольных и безалкогольных напитков</li> <li>– ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</li> <li>– классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</li> <li>– нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</li> <li>– классификация кофе по видам и степени обжарки</li> <li>– сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</li> <li>– правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</li> <li>– правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</li> <li>– порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</li> <li>– виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</li> <li>– техника продаж и презентации блюд и напитков</li> <li>– правила и очередность подачи блюд и напитков</li> <li>– требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</li> <li>– правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</li> <li>– правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</li> <li>– правила и техника подачи крепких спиртных напитков</li> <li>– классификация алкогольных и безалкогольных напитков</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</li> <li>– классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</li> <li>– нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</li> <li>– классификация кофе по видам и степени обжарки</li> <li>– сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</li> <li>– правила и техника подачи вина</li> <li>– правила и техника подачи пива</li> <li>– правила и техника приготовления и подачи коктейлей</li> <li>– правила и техника подачи крепких спиртных напитков</li> <li>– правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</li> <li>– порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</li> <li>– правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</li> <li>– правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</li> <li>– культура потребления алкогольных напитков</li> <li>– правила этикета при обслуживании гостей в баре</li> <li>– правила безопасной эксплуатации оборудования бара</li> <li>– виды и классификации баров, планировочные решения баров</li> <li>– правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара</li> <li>– нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов</li> <li>– условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре</li> <li>– методы разрешения конфликтных ситуаций</li> <li>– техника продаж и презентации напитков</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– технологии наставничества и обучения на рабочих местах</li> <li>– виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания</li> <li>– порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</li> <li>– правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании</li> <li>– правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов</li> <li>– правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты</li> <li>– порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания</li> <li>– порядок получения, выдачи и хранения денежных средств</li> <li>– правила возврата платежей</li> </ul>
--	--

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 182

в том числе в форме практической подготовки – 40

Из них на освоение МДК – 72

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация – 2.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ДПК 1.1-ДПК 1.5 ОК 01 – ОК 09	Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего «Портъе», «Официант»	<b>72</b>	40	<b>72</b>	40				
	Учебная практика	<b>36</b>	36					<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>	72						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>2</b>	2						
	<b>Всего:</b>	<b>182</b>	<b>150</b>	<b>72</b>	<b>40</b>		<b>2</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего «Портье», «Официант»</b>		<b>182/40</b>
<b>МДК 04.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</b>		<b>72/40</b>
<b>Тема 1.1. Организационная структура службы приема и размещения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Структура СПиР	
	Функциональные обязанности СПиР	
<b>Тема 1.2. Профессиональные требования к портье</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>
	Портье и его функции. Должностные обязанности. Профессиональные требования, предъявляемые к портье.	
	Нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность индустрии гостеприимства	
	Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	Правила приема и обслуживания в гостиницах	<b>6</b>
<b>Тема 1.3 Организация приема и обслуживания клиентов</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/10</b>
	Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Порядок регистрации гостей	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиницей. Карта гостя. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиницы. Информирование гостей об основных и дополнительных услугах. Порядок регистрации иностранных граждан. Правовые основы регистрации иностранных гостей.	10
<b>Тема 1.4 Организация расчета и выезда гостей</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>
	Порядок расчета гостя. Осуществление расчетов с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	
	Выезд гостя	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Порядок работы с забытыми вещами. Акт порчи имущества. Работа с жалобами гостей. Моделирование ситуаций.	6
<b>Тема 1.5. Оказание помощи в чрезвычайных ситуациях. Правила противопожарной безопасности и охрана труда. Основы этики и этикета обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/</b>
	Оказание первой помощи. Правила оказания помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Правила пожарной безопасности. Система охранной сигнализации и правила работы с ней. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
<b>Тема 1.6 Основные сведения о предприятиях общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>
	Основные типы предприятий общественного питания. Краткая характеристика предприятий общественного питания. Виды помещений предприятий общественного питания. Производственные и торговые помещения для обслуживания посетителей. Санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре. Нормативно – правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>

	Знакомство с предприятием общественного питания (экскурсия).	2	
	Анализ взаимосвязи производственных помещений. Анализ оснащения торговых помещений	2	
<b>Тема 1.7 Материально-техническая база обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	
	Оборудование зала ресторана, кафе. Виды и назначение столовой посуды ее разновидности, внешний вид, особенности применения. Виды и назначение приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов. Меню как визитная карточка предприятия общественного питания. Принципы составления меню (совместимость, взаимозаменяемость, экономичность, последовательность расположения блюд меню). Виды меню (со свободным выбором блюд, заказных блюд, дневного рациона, комплексных обедов и пр., в международной практике Карта вин. Последовательность расположения групп напитков в соответствии с особенностями ПОП. Особенности оформления карты вин		
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>4</b>
	Идентификация столовой посуды, приборов. Составление акта на бой, лом посуды		1
	Составление и оформление меню со свободным выбором блюд		1
	Составление и оформление карты вин		2
<b>Тема 1.8 Подготовка торгового зала к обслуживанию</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	
	Этапы организации обслуживания Методы организации труда официантов, графики работы. Правила подготовки зала, столового белья, посуды и приборов к работе. Способы расстановки мебели в зале обслуживания предприятий питания Получение и подготовка столового белья, посуды, приборов к обслуживанию. Накрытие столов скатертями. Приемы складывания салфеток. Понятие сервировка. Основные требования, предъявляемые к сервировке стола. Виды сервировки стола. Последовательность сервировки стола Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами Правила накрытия столов по предварительным заказам ассортиментом блюд		
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>6</b>
	Техника полировки тарелок, стекла, столовых приборов	1	

	Отработка приемов расстановки столов и накрытия их скатертями и их замены.	1	
	Техника складывания салфеток различной формы	2	
	Выполнение предварительной сервировки стола	2	
<b>Тема 1.9 Обслуживание официантами в зале ресторана</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	
	Характеристика посетителей. Встреча и размещение посетителей. Правила предложения меню и карты вин Правила подачи аперитива Порядок и правила приема заказа. Рекомендации по выбору и подаче закусок, блюд, напитков. Основные методы подачи блюд (французский, английский, русский, немецкий, европейский и комбинированный). Правила оформления и передачи заказа на производство, в бар, буфет Правила работы с подносом. Способы подачи закусок и блюд. Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов. Правила и техника уборки использованной посуды Порядок оформления счетов и расчета по ним с потребителями организации питания. Формы расчетов с потребителями организаций питания Правила, технологии и компьютерные программы, используемые для расчетов с потребителями на предприятиях питания Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Подбор скатертей для столов. Подбор колец для столов. Подбор свечей для оформления сервировки. Сеты для оформления сервировки. Оформление именных карт и карт меню		
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>6</b>
	Деловая игра «Встреча гостей. Прием заказа». (Предлагать потребителям блюда и предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания)		1
	Выполнение техники сервировки стола в присутствии гостей в зале		1
	Выполнение приемов подачи блюд и закусок, напитков		1
	Выполнение уборки и замены использованной посуды, приборов (в две тарелки, в три тарелки)		1
	Выполнение техники расчета с гостем	2	
<b>Учебная практика Раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с рабочим местом портье.		<b>36</b>	

2. Проектирование пакета документов для определения функциональных обязанностей служб приема и размещения гостей;
3. Проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей;
4. Составление проекта договора с турфирмой;
5. Знакомство с деятельностью работников СПиР (швейцар, портье, менеджер Reception, администратор, дежурный по этажу);
6. Выполнение работ по приему гостей/ туристских групп/ иностранных туристов;
7. Предоставление гостю дополнительных услуг: питания, бронирование билетов и аренда транспортных средств, экскурсионного обслуживания, организации досуга, трансферта, экскурсионных услуг, услуги «встречи – проводы, организации бизнес и т.д.
8. Приобретение навыков уборки помещения в соответствии с санитарными требованиями
9. Отработка приемов и техники предварительной сервировки стола для завтрака и бизнес-ланча на 2-4 гостя, 6-8 гостей.
10. Отработка приемов предварительной сервировки стола для комплексного обеда, обеда по меню заказных блюд 2-4 гостя, 6-8 гостей.
11. Отработка приемов предварительной сервировки стола для ужина на 2-4 гостя, 6-8 гостей.
12. Варианты дополнительной (полной) сервировки стола по согласованному с заказчиком меню
13. Основные приемы сервировки столов в зависимости от характера обслуживания.
14. Выполнение всех видов сервировки. Выполнение тематических оформлений столов.
15. Техника приёма заказа от индивидуального гостя, от нескольких гостей.
16. Проверка сервировки стола, ее изменение и дополнение в соответствии с полученным заказом.
17. Передача заказа на производство.
18. Получение продукции буфета (сервис-бара), проверка ее качества и соответствия заказу.
19. Отработка приемов и последовательности получения блюд с раздаточной производства.
20. Работа с подносом. Подача блюд и напитков: правила подхода к столу, при подаче блюд и напитков. Подача хлеба и масла; приемы показа блюд и напитков гостю; раскладывание порционных блюд на тарелки на подсобном столе (при отпуске блюд в суповой миске, баранчике, лотке); расстановка блюд и напитков на столе. Обработка приемов и порядка подачи холодных блюд, холодных и горячих закусок: расстановка их на столе, уборка использованной посуды со стола. Порядок подачи супов: подбор посуды и приборов, переливание в тарелки на подсобном столе, подача посетителям, расстановка на столе. Уборка использованной посуды со стола перед подачей горячих блюд.
21. Отработка приемов порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей.

22. Техника приёма заказа при групповом обслуживании.	
<p><b>Производственная практика Раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регистрация гостей;</li> <li>2. Осуществление расчета с гостями, информирование гостей об услугах;</li> <li>3. Закрепление умений, освоенных на практических занятиях.</li> <li>4. Изучение оборудования, мебели, столовой посуды, приборов и белья.</li> <li>5. Отработка приемов работы со столовым бельем.</li> <li>6. Отработка приемов работы с подносом.</li> <li>7. Отработка приемов подготовки зала к обслуживанию.</li> <li>8. Отработка приемов предварительной сервировки столов.</li> <li>9. Отработка приемов подачи блюд.</li> <li>10. Отработка приемов уборки и замены использованной посуды.</li> <li>11. Оформление столов композициями из цветов.</li> <li>12. Принятие и оформление платежей оформления отчётно-финансовых документов в ресторане предприятия.</li> <li>13. Оформление платежей по счетам и ведение кассовой документации в ресторане предприятия.</li> <li>14. Правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями.</li> <li>15. Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий.</li> <li>16. Соблюдение требований к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей.</li> <li>17. Встреча, приветствие, размещение гостей предприятия общественного питания за столом, подача меню. Прием, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания.</li> <li>18. Подача к столу заказанных блюд и напитков разными способами.</li> </ol>	72
<b>Промежуточная аттестация</b>	2
<b>Всего</b>	<b>182</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

*Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Инженерных систем гостиницы»; «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»; «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»; «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»; «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.*

*Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.*

*Мастерские «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.*

*Учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.*

*Основное оборудование:* посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска

*Технические средства обучения:* компьютер, проектор, экран

*Помещение для самостоятельной работы:*

*Помещение для самостоятельной работы обучающихся.*

*Основное оборудование:* специализированная и учебная мебель, учебная доска.

*Технические средства обучения:* персональные компьютеры (13 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

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

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе

отечественного производства. Для реализации программы предусмотрено следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Корпоративная информационная система «КИС» АСУ УЗ «Universys WS 5».

Пакет офисных программ на компьютеры:

- Microsoft Office 2007, 2010, 2016 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный 500-999 Node 1 year Educational Renewal License»

Обновляемые информационные справочные системы:

- Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru>

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы используется электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. В качестве основной литературы в Академии используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

*Электронные образовательные ресурсы:*

- ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
- ЭБС «Юрайт»;
- Корпоративная информационная система «КИС» АСУ УЗ «Universys WS 5».

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517903>

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

3. Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518335>

4. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513242>
5. Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518335>
6. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513560>
7. Донченко, Л. В. Национальные кулинарные традиции: история продуктов питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Донченко, В. Д. Надыкта. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510096>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519925>
2. Донченко, Л. В. Национальные кулинарные традиции: история продуктов питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Донченко, В. Д. Надыкта. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510096>
3. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517484>
4. Кучер, Л. С. Официант-бармен : учебное пособие / Л. С. Кучер, Л. М. Шкуратова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 562 с. : ил. — (Среднее

профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486040>

### 3.2.3. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://welcomezone.ru> - Профессиональная база данных в сфере гостеприимства;
2. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> – Официальный сайт Министерства экономического развития, раздел «Туризм»;
3. <https://rosstat.gov.ru/statistics/turizm> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, раздел «Туризм»;
4. <https://rosstat.gov.ru/ps/tourism/> - Статистика туризма в России (Росстат);
5. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
6. <https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry> - Реестры объектов туристской индустрии Федеральной службы по аккредитации;
7. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> - Реестры в туризме Министерства экономического развития;
8. <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
9. <https://www.rst.gov.ru> – Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
10. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
11. <https://persona-grata.ru/yuridicheskie-uslugi/turbiznes-2023-trebovaniya-zakonodatelstva/gosty-v-sfere-turizma> - Национальные стандарты в сфере туризма;
12. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
13. <https://www.unwto.org/ru> - Официальный сайт Всемирной туристской организации;
14. <https://туризм.рф> - Официальный сайт Корпорации «Туризм.рф»;
15. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
16. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
17. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
18. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
19. <https://hospitalityguide.ru> - Hospitality Guide - Деловой портал об индустрии гостеприимства;

20. <https://www.frontdesk.ru> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса;
21. <https://hoteliernews.ru> - Информационный портал о гостиничном бизнесе;
22. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
23. <https://agipe.ru> - Официальный сайт Ассоциации гидв-переводчиков, экскурсоводов и турменеджеров;
24. <https://www.tourismsafety.ru> - Официальный сайт Ассоциации "Безопасность туризма";
25. <https://ocig.ru> - Официальный сайт Общероссийского союза индустрии гостеприимства;
26. <https://rha.ru> - Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации;
27. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);
28. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
29. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
30. <https://culture.gov.ru> - Официальный сайт Министерства культуры РФ;
31. <https://www.mid.ru> - Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ;
32. <https://www.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
33. <https://cgon.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Центра гигиенического образования населения Роспотребнадзора;
34. <https://dreamchef.ru> - Официальный сайт Национальной ассоциации кулинаров России;
35. <https://chefs.expert> - Профессионально-информационный портал гильдии шеф-поваров;
36. <https://guide.michelin.com/en/restaurants/russian> - Гид Мишлен Россия;
37. <https://rusnka.ru> - Официальный сайт Национальной курортной ассоциации;
38. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА)
39. <https://www.icao.int> - Официальный сайт Международной организации гражданской авиации (ИКАО);
40. <https://www.femteconline.org> - Официальный сайт Всемирной федерации водолечения и климатолечения (FEMTEC);
41. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru> - Цели в области

устойчивого развития;

42. <https://sdgs.un.org/ru/topics/sustainable-tourism> - Официальный сайт Департамента по экономическим и социальным вопросам ООН (Устойчивый туризм);

43. <http://www.oits-isto.org> – Официальный сайт Международной организации социального туризма (OITS);

44. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

45. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

46. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

47. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ДПК 1.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	
ДПК 1.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ДПК 1.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ДПК 1.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ДПК 1.5 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	<p>сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Способность применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике