

**Приложение 6**

к ОПОП-П по специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

*код и наименование профессии/специальности*

**Дополнительный профессиональный блок**

**по запросу работодателя**

**ООО «Управляющая компания «Отели Юста»**

*наименование организации-работодателя*

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства» (ГАПОУ СО «ЕКТС»)**

*наименование образовательной организации*

## Содержание

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства ....	
3.3. Рабочие программы профессиональных модулей .....	

## **РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Применение информационных технологий в гостеприимстве (Цифровой модуль)	Продажи гостиничного продукта
<b>33.022 Работник по приему и размещению гостей</b>			
ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 ТФ D/02.3 ТФ D/03.3	<i>ПК 3.1</i> <i>ПК 3.2</i>	
	ТФ C/01.3 ТФ C/02.3 ТФ D/01.3		<i>ПК 4.1</i> <i>ПК.4.2</i> <i>ПК 4.3</i>

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции <sup>1</sup>	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
КК 01. Системное мышление. Анализ информации и выработка решений	«-»	«+»	«-»	<b>ОК 01, ОК 02</b>
КК 02. Планирование и организация деятельности	«-»	«+»	«-»	<b>ОК 01, ОК 03, ОК 09</b>
КК 03. Ориентация на результат	«-»	«-»	«+»	<b>ОК 03</b>
КК 04. Использование навыков межличностного общения	«-»	«+»	«-»	<b>ОК 04, ОК 05</b>
КК 05. Решение проблем, новаторство и креативность	«-»	«+»	«-»	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03</b>

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

<sup>1</sup> Количество строк зависит от выбора работодателя. Могут быть использованы корпоративные компетенции, предложенные в приложении к МК, или внесены альтернативные (по потребности).

## Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление. Анализ информации и выработка решений	<i>Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения, информационные технологии для выполнения профессиональных задач. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации</i>
КК 02. Планирование и организация деятельности	<i>Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат</i>
КК 03. Ориентация на результат	<i>Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем</i>
КК 04. Использование навыков межличностного общения	<i>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию</i>
КК 05. Решение проблем, новаторство и креативность	<i>Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных</i>

	<p><i>областях, в том числе в сфере ИКТ, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, предлагать своё новаторское видение решения поставленных проблем.</i></p>
--	--

### Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	Уровень мастерства
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	Уровень базовый
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	Уровень ограниченной компетентности

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД. 05 Применение информационных технологий в гостеприимстве	ПК 5.1. Применять специализированные компьютерные программы в процессе регистрации гостей отеля	<b>Н 5.1.01</b>	<b>Практический опыт:</b> осуществления процесса регистрации гостей с применением профессионального программного обеспечения
		<b>У 5.1.01</b>	<b>Умения:</b> использовать профессиональное программное обеспечение, а так же специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		<b>У 5.1.02</b>	владеть навыками регистрации гостей с использованием профессионального программного обеспечения
		<b>З 5.1.01</b>	<b>Знания:</b> специализированных компьютерных программ для осуществления процесса регистрации гостей гостиницы и иных средств размещения
	ПК 5.2. Владеть современными информационными технологиями	<b>Н 5.2.01</b>	<b>Практический опыт:</b> владения современными информационными технологиями для обеспечения деятельности службы приёма и размещения
		<b>У 5.2.01</b>	<b>Умения:</b> использовать современные информационные технологии в работе службы приёма и размещения гостиницы
		<b>З 5.2.01</b>	<b>Знания:</b> современные информационные программы для осуществления работы гостиницы и иных средств размещения
ВД. 04 Продажи гостиничного продукта	ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги	<b>Н 4.1.01</b>	<b>Практический опыт:</b> изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта
		<b>У 4.1.01</b>	<b>Умения:</b> выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги



	<b>У 4.1.02</b>	проводить сегментацию рынка
	<b>У 4.1.03</b>	разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг
	<b>З 4.1.01</b>	<b>Знания:</b> правила обслуживания в гостиницах и иных средств размещения
ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт	<b>Н 4.2.01</b>	<b>Практический опыт:</b> разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов
	<b>У 4.2.01</b>	<b>Умения:</b> рекламировать и продавать услуги гостям на разных этапах их обслуживания
	<b>У 4.2.02</b>	применять техники активных продаж ап-сейл, кросс-сейл
	<b>У 4.2.03</b>	осуществлять продажи дополнительных услуг
	<b>З 4.2.01</b>	<b>Знания:</b> роль администратора в продвижении и максимизации продаж и прибыли
	<b>З 4.2.02</b>	механизмы информирования гостей об актуальных акциях и предложениях
	ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг	<b>Н 4.3.01</b>
<b>У 4.3.01</b>		<b>Умения:</b> обрабатывать статистические данные с использованием специализированных программных комплексов для целей стратегического планирования продаж
<b>З 4.3.01</b>		<b>Знания:</b> стратегию продаж, используемую отелем
ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга	<b>Н 4.4.01</b>	<b>Практический опыт:</b> участия в разработке комплекса маркетинга
	<b>У 4.4.01</b>	<b>Умения:</b> оценивать эффективность сбытовой политики
	<b>У 4.4.02</b>	рассчитывать ключевые показатели эффективности деятельности гостиниц и иных средств размещения
	<b>У 4.4.03</b>	выбирать средства распространения рекламы и определять их

			эффективность
		<b>У 4.4.04</b>	формулировать содержание рекламных материалов
		<b>У 4.4.05</b>	собирать и анализировать информацию о ценах
		<b>З 4.4.01</b>	<b>Знания:</b> ключевые показатели эффективности деятельности гостиниц и иных средств размещения
		<b>З 4.4.02</b>	состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг
		<b>З 4.4.03</b>	особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом
		<b>З 4.4.04</b>	основы управления доходами
		<b>З 4.4.05</b>	последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта

### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

#### 3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ 1</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО «Управляющая компания «Отели Юста»</b>	482	482	
ПМ.00	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>482</b>	<b>482</b>	
<b>ПМ.04</b>	<b><i>Продажи гостиничного продукта</i></b>	<b>322</b>	126	
МДК.04.01	<i>Основы маркетинга</i>	74		2
МДК 04.02	<i>Организация процесса продаж гостиничных услуг</i>	58	4	2, 3
МДК 04.03	<i>Техники активных продаж гостиничных услуг</i>	100	50	3
УП 04	Учебная практика	36	36	3
ПП.04	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	18		3
<b>ПМ 05</b>	<b><i>Применение информационных технологий в гостеприимстве</i></b>	<b>160</b>	122	
МДК 05.01	<i>Применение информационных технологий в службе приёма и размещения отеля</i>	70	50	2
УП 05	Учебная практика	72	72	2
ПА	Промежуточная аттестация	18		2

### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка <sup>2</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1	Коммуникации с гостем Презентация гостиничного продукта Телефонные продажи Личные продажи Работа с возражениями	ПМ.04	<i>Продажи гостиничного продукта Учебная практика</i>	36	6	Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»	
2	Коммуникации с гостем Презентация гостиничного продукта Телефонные продажи Личные продажи Работа с возражениями документации о проделанной работе	ПМ.04	<i>Продажи гостиничного продукта Производственная практика</i>	36	6	Служба приёма и размещения гостиничного предприятия	
3	Выполнение прямого бронирование 1С Отель, OPERA PMS Регистрация гостей в 1С Отель, OPERA PMS Регистрация запросов гостей в 1С Отель, OPERA PMS Выписка гостей в программе 1С Отель, OPERA PMS Составление отчетов в АСУ 1С Отель, OPERA PMS Оформление отчетной документации о проделанной работе	ПМ.05	<i>Применение информационных технологий в гостеприимстве Учебная практика</i>	72	3	Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»	

<sup>2</sup> Оснащение указано в п. 6.1.2.5

### **3.3. Рабочие программы профессиональных модулей**

#### **3.3.1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

##### **«ПМ.04 «Продажи гостиничного продукта»**

**Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл**

*СОДЕРЖАНИЕ*

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.04 «Продажи гостиничного продукта»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Продажи гостиничного продукта» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
<b>ВД 4</b>	Продажи гостиничного продукта
<b>ПК 4.1</b>	Выявлять спрос на гостиничные услуги
<b>ПК 4.2</b>	Формировать спрос и стимулировать сбыт
<b>ПК 4.3</b>	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
<b>ПК 4.4</b>	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.1.01	Изучение и анализ потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта
	Н 4.2.01	Разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов
	Н 4.3.01	Выявления конкурентоспособности гостиничного продукта
	Н 4.4.01	Участия в разработке комплекса маркетинга
Уметь	У 4.1.01	Выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги
	У 4.1.02	Проводить сегментацию рынка
	У 4.1.03	Разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг

	У 4.2.01	Рекламирывать и продвигать услуги гостями на разных этапах их обслуживания
	У 4.2.02	Применять техники активных продаж ап-сейл, кросс-сейл
	У 4.2.03	Осуществлять продажи дополнительных услуг
	У 4.3.01	Обрабатывать статистические данные с использованием специализированных программных комплексов для целей стратегического планирования продаж
	У 4.4.01	Оценивать эффективность сбытовой политики
	У 4.4.02	Рассчитывать ключевые показатели эффективности деятельности гостиниц и иных средств размещения
	У 4.4.03	Выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность
	У 4.4.04	Формулировать содержание рекламных материалов
	У 4.4.05	Собирать и анализировать информацию о ценах
Знать	З 4.1.01	Правила обслуживания в гостиницах и иных средств размещения
	З 4.2.01	Роли администратора в продвижении и максимизации продаж и прибыли
	З 4.2.02	Механизмов информирования гостей об актуальных акциях и предложениях
	З 4.3.01	Стратегию продаж, используемую отелем
	З 4.4.01	Ключевых показателей эффективности деятельности гостиниц и иных средств размещения
	З 4.4.02	Состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг
	З 4.4.03	Особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы маркетинговые мероприятия, потребности, удовлетворяемы гостиничным продуктом
	З 4.4.04	Основы управления доходами
	З 4.4.05	Последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 322

в том числе в форме практической подготовки 126

Из них на освоение МДК 232

в том числе самостоятельная работа 2

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 18



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<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>	<i>11</i>
ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Маркетинг гостиничных услуг	<b>74</b>	-	<b>74</b>	-	-	-	-	-	-
	Раздел 2. Маркетинговый подход к управлению гостиничным предприятием	<b>58</b>	4	<b>58</b>	4	-	-	-	-	-
	Раздел 3. Техники продаж	<b>100</b>	50	<b>100</b>	50	-	2	-	-	-
	Учебная практика	<b>36</b>	36	-	-	-	-	-	<b>36</b>	-
	Производственная практика	<b>36</b>	36	-	-	-	-	-	-	<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>	18	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>322</b>	126	<b>232</b>	50	-	2	18	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Маркетинг гостиничных услуг</b>		<b>74/0</b>		
<b>МДК 04.01 Основы маркетинга</b>		<b>74/0</b>		
<b>Тема 1.1. Маркетинговая деятельность</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.4 ОК 02 КК 01	У 4.4.02
	1. Маркетинг: понятия, цели и задачи.	2		З 4.4.01
	2. Объекты маркетинговой деятельности.	2		Уо 01.02
	3. Маркетинговая деятельность в гостиничном предприятии.	2		Уо.01.08
	4. Маркетинговые мероприятия в гостиничном предприятии.	2		Зо 01.01
5. Факторы, формирующие окружающую среду предприятия.	2			
<b>Тема 1.2. Рынок гостиничных услуг</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.1 ОК 02 КК 01	У 4.1.01
	6. Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства.	2		У 4.1.02
	7. Интегрированный маркетинг. Стратегический маркетинг. Общественный (социально-этичный) маркетинг.	2		Уо 01.02
	8. Рынок: понятие, виды, признаки, классификация.	2		Уо 01.04
	9. Сегментация рынка гостиничных услуг, понятие и значение.	2		З 01.02
	10. Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг.	2		
11. Типы и модель покупательского поведения.	2			
<b>Тема 1.3 Составляющие комплекса маркетинга</b>	12. Понятия комплекса маркетинга, его базовые элементы: товар, цена, каналы сбыта, продвижение (4Р, 5Р, 7Р).	2	ПК 04 ОК 02 ОК 05 КК 03	У 4.4.01-У 4.4.05
	13. Товар: концепция, форма, характеристики. Гостиничный продукт: характерные особенности.	2		З 4.4.01-З 4.4.05
	14. Цена в комплексе маркетинга гостиничного предприятия: понятие и сущность цены.	2		Уо 01.03
	15. Особенности ценообразования в гостиничном бизнесе.	2		Уо 01.08
				Зо 01.02
				Уо 05.01
				Зо 05.01

	Выбор методов ценообразования.			3o 05.02
	16. Организация товародвижения. Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг.	2		
	17. Функции каналов сбыта.	2		
	18. Продвижение как составляющее комплекса маркетинга.	2		
<b>Тема 1.4 Коммуникационная политика гостиничного предприятия</b>	19. Цели и средства маркетинговых коммуникаций: реклама, стимулирование сбыта, пропаганда	2	ПК 4.4 ОК 05 КК 05	У 4.4.03 У 4.4.04 З 4.4.05 Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02
	20. Характеристика основных современных средств продвижения.	2		
	21. Реклама гостиничных предприятий, ее роль и значение, функции, виды.	2		
	22. Эффективность рекламы различных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы	2		
	23. Рекламный бюджет. Изучение методов оценки эффективности рекламы.	2		
	24. Стимулирование сбыта гостиничного продукта; виды, назначение. Оценка эффективности средств стимулирования	2		
	25. PR, фирменный стиль гостиничного предприятия.	2		
	26. Мероприятия прямого маркетинга (direct marketing).	2		
	27. Контроль и оценка эффективности и анализ результатов.	2		
<b>Тема 1.5 Методологические основы маркетинговых исследований</b>	28. Сущность, содержание и основные направления маркетинговых исследований.	2	ПК 4.1 ОК 02 КК 02	У 4.1.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05
	29. Практика маркетинговых исследований в деятельности предприятий сферы гостеприимства.	4		
	30. Основные принципы организации маркетингового исследования.			
	31. Полевые и кабинетные исследования. Опрос как основной метод сбора информации.	4		
	32. Методы проведения опроса. Выборка: понятие, методы и проблемы формирования.	4		
	33. Анкетная форма сбора маркетинговой информации.	2		
	34. Виды вопросов анкеты по содержанию, сути проблемы, по форме содержания и представления. Требования к составлению анкет.	2		
<b>Тема 1.6</b>	35. Конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность	2	ПК 4.3	У 4.4.01

<b>Конкурентоспособность гостиничного предприятия</b>	гостиничного предприятия и гостиничного продукта.		ОК 01 КК 02	3 4.4.01 Уо 01.09 Зо 01.06
	36. Конкурентные стратегии гостиничного предприятия.	2		
	37. Зачетное занятие	2		
<b>Раздел 2. Маркетинговый подход к управлению гостиничным предприятием</b>		<b>58/4</b>		
<b>МДК 04.02 Организация процесса продаж гостиничных услуг</b>		<b>58/4</b>		
<b>Тема 2.1 Стратегии маркетинга и процесса продаж</b>	38. Понятие и характеристика гостиничного продукта.	2	ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 01 ОК 03 КК 02 КК 05	У 4.2.01 У 4.2.02 У 4.2.03 У 4.3.01 3 4.2.01 3 4.2.02 3 4.3.01
	39. Номенклатура гостиничных услуг и методы ее формирования.	2		
	40-41. Показатели оценки деятельности гостиницы.	4		
	42-43. Практическое занятие № 1 «Показатели оценки деятельности гостиницы»	4		
	44-45. Каналы продаж гостиничного продукта.	4		
	46-47. Внутренний и внешний маркетинг гостиничного предприятия.	4		
	48-49. Понятие и переменные сегментации рынка гостиничных услуг.	4		
	50-51. Методы сегментации	4		
	52. Оценка эффективности сегментации.	2		
	53. Поведение потребителей	2		
	54-55. Конкурентоспособность гостиничного предприятия.	4		
	56-57. Ценовая политика в сфере гостиничной индустрии.	4		
	58. Организация процесса продаж.	2		
	59-60. Рекламная политика.	4		
	61-62. Политика продвижения.	4		
63-64. Программы лояльности, клиентские мероприятия	4			
65-66. Зачётное занятие.	4			
<b>Раздел 3. Технологии продаж</b>				
<b>МДК 04.03 Техника активных продаж гостиничных услуг</b>		<b>98/50</b>		
<b>Тема 3.1 Гостиничный продукт и особенности его продажи</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.4 ОК 02 КК 01	У 4.4.02 3 4.4.01 Уо 01.02 Уо.01.08 Зо 01.01
	67. Понятие гостиничного продукта.	2		
	68. Условия продажи гостиничного продукта.	2		
	69. Особенности продажи гостиничного продукта.	2		
<b>Тема 3.2 Этапы продажи гостиничного продукта</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.2 ОК 01 ОК 09 КК 03	У 4.2.01 У 4.2.02 У 4.2.03 3 4.2.01 3 4.2.02
	70. Цикл процесса покупки с позиции покупателя	2		
	71. Практическое занятие № 2 «Процесс покупки с позиции покупателя»	2		
	72. Взаимодействие с гостем	2		

	73. Практическое занятие № 3 «Взаимодействие с гостем»	2		Уо 01.06
	74. Управление диалогом с гостем	2		Уо 01.07
	75. Практическое занятие № 4 «Управление диалогом с гостем»	2		Уо 09.01
	76. Коммуникации с гостем	2		Уо 09.04
	77. Практическое занятие № 5 «Коммуникации с гостем»	2		Зо 01.03
	78.. Стратегии продаж	2		Зо 01.04
	79. Практическое занятие № 6 «Стратегии продаж»	2		Зо 09.02
	80. Презентация как инструмент продажи	2		Зо 09.03
	81-82. Практическое занятие № 7 «Презентация как инструмент продажи»	4		
<b>Тема 3.3 Техники продаж по телефону</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.2 ОК 01 ОК 09 КК 03	У 4.2.01
	84. Виды телефонных продаж	2		У 4.2.02
	85. Сценарии телефонных продаж	2		У 4.2.03
	86-87. Практическое занятие № 8 «Телефонные продажи»	4		З 4.2.01
<b>Тема 3.4 Активные продажи в службе приёма и размещения отеля</b>	<b>Содержание</b>			З 4.2.02
	88. Понятие «эффективные продажи»	2		Уо 01.06
	89-90. Практическое занятие № 9 «Эффективные продажи»	4		Уо 01.07
	91. Техники, помогающие выявить ценности и потребности гостя	2		Уо 09.01
	92-93. Практическое занятие № 10 «Ценности и потребности гостя»	4		Уо 09.04
	94. Контакт и доверительные отношения с гостями	2		Зо 01.03
	95-96. Практическое занятие №11 «Доверительные отношения с гостями»	4		Зо 01.04
	97. Методы и техники продаж гостиничных услуг	2		Зо 09.02
	98-99. Практическое занятие №12 «Я умею продавать»	4		Зо 09.03
	100-101. Практическое занятие №13 «Эффективная аргументация»	4		
	102-103. Эмоциональная презентация	4		
	104-105. Практическое занятие №14 «Эмоциональная презентация»	4		
	106. Активная позиция в продажах	2		
	107-108. Практическое занятие №15 «Активная позиция в продажах»	4		
	109. Работа с возражениями	2		
	110-111. Практическое занятие №16 «Работа с возражениями»	4		
112-113. Индивидуальные консультации	4			
114-115. Зачетное занятие	4			
<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка к зачетному занятию		2		
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>	ПК 4.1	Н 4.1.01

<b>Виды работ</b> Коммуникации с гостем Презентация гостиничного продукта Телефонные продажи Личные продажи Работа с возражениями		ПК 4.2 ОК 01 ОК 09 КК 03	Н 4.2.01 У 4.2.01 У 4.2.02 У 4.2.03 3 4.2.01 3 4.2.02 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 09.01 Уо 09.04
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> Коммуникации с гостем Презентация гостиничного продукта Телефонные продажи Личные продажи Работа с возражениями	<b>36</b>		3о 01.03 3о 01.04 3о 09.02 3о 09.03
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>		
<b>Всего</b>	<b>368</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет *организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.*, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 *Туризм и гостеприимство.*

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

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
2. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж» учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 1-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2017 – 240с.
3. Мазилкина Е.И. Организация продаж гостиничного продукта: учебное пособие/ Е.И. Мазилкина.- М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2019. – 207 с.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Грядунов М.В. Продажи гостиничного продукта учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 1-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 288с

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>ПК 4.1.Выявлять спрос на гостиничные услуги</i>	<i>Обучающийся проводит анализ потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</i>
<i>ПК 4.2.Формировать спрос и стимулировать сбыт</i>	<i>Обучающийся разрабатывает практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</i>
<i>ПК 4.3 Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг</i>	<i>Обучающийся выявляет конкурентоспособность гостиничного продукта и организации</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения</i>



		<p>образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
<p><i>ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга</i></p>	<p><i>Обучающийся разрабатывает комплекса маркетинга</i></p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
<p><i>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i></p>	<p><i>Обучающийся распознает задачу и/или проблемы в профессиональном и/или в социальном контексте; анализирует задачу и/или проблемы и выделение ее составных частей; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действий; определяет необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</i></p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
<p><i>ОК 02 Использовать современные средства</i></p>	<p><i>Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые</i></p>	<p>Экспертная оценка результатов</p>

<p><i>поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i></p>	<p><i>источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение; использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</i></p>	<p><i>деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i>  - на практических занятиях;  - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</p>
<p><i>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i></p>	<p><i>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования</i></p>	<p><i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i>  - на практических занятиях;  - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю</p>

### **3.3.2 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.05 «Применение информационных технологий в гостеприимстве»**

**Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл**

*СОДЕРЖАНИЕ*

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.05 «Применение информационных технологий в гостеприимстве»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Применение информационных технологий в гостеприимстве» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>3</sup>

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и в команде
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя
<b>ВД 3</b>	Применение информационных технологий в гостеприимстве
<b>ПК 5.1</b>	Применять специализированные компьютерные программы в процессе регистрации гостей отеля
<b>ПК 5.2</b>	Владеть современными информационными технологиями

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

Владеть навыками	Н 5.1.01	<i>Осуществления процесса регистрации гостей с применением профессионального программного обеспечения</i>
	Н 5.2.01	<i>Владения современными информационными технологиями для обеспечения деятельности службы приёма и размещения</i>
Уметь	У 5.1.01	<i>Использовать профессиональное программное обеспечение, а так же специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</i>
	У 5.1.02	<i>Владеть навыками регистрации гостей с использованием профессионального программного обеспечения</i>
	У 5.2.01	<i>Использовать современные информационные технологии в работе службы приёма и размещения гостиницы</i>
Знать	З 5.1.01	<i>Специализированные компьютерные программы для осуществления процесса регистрации гостей гостиницы и иных средств размещения</i>
	З 5.2.01	<i>Современные информационные программы для осуществления работы гостиницы и иных средств размещения</i>

<sup>3</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 160

в том числе в форме практической подготовки 122

Из них на освоение МДК 70

в том числе самостоятельная работа 2

практики, в том числе учебная 72

Промежуточная аттестация 18

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<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>	<i>11</i>
<b>ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 09</b>	<b>Раздел 1. Применение современных цифровых технологий в работе гостиничного предприятия</b>	<b>70</b>	50	<b>70</b>	50	-	2	-	-	-
	Учебная практика	<b>72</b>	72							<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>	-							
	<b>Всего:</b>	<b>160</b>	<b>122</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Применение современных цифровых технологий в работе гостиничного предприятия</b>		<b>68/50</b>		
<b>МДК 05.01 Применение информационных технологий в службе приёма и размещения отеля</b>				
<b>Тема 1.1. Информационные технологии в сервисе</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 01 ОК 02 КК 1 КК 5	У 5.1.01 З 5.2.01 Уо 01.03 Уо 01.06 Уо 02.02 Зо 01.02 Зо 02.01
	1. Понятие информационных технологий, информационного процесса, информационной системы. Особенности автоматизации сервисных предприятий. Возможности автоматизированных систем.			
<b>Тема 1.2. Современные пакеты цифровой экономики</b>	<b>Содержание</b>	4	ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 02 ОК 03 ОК 04 КК 1 КК 5	З 3.1.01 З 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.03 Уо 04.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02
	2-3. Виды и возможности систем управления объектами размещения (PMS), Channel Manager WuBook, TravelLine: Channel Manager			
	4-5. Знакомство с АСУ OPERA PMS. Назначение и возможности программы. Основные инструменты, меню.			
	6-7. Знакомство с АСУ IC Отель. Назначение и возможности программы. Основные инструменты, меню.			
	8-9. Знакомство с TravelLine: Channel Manager. Назначение и возможности программы. Основные инструменты, меню.	4		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>60</b>	ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	Н 5.1.01 Н 5.2.01 У 5.1.01 У 5.2.01 З 5.1.01 З 5.1.02
	10. Практическое занятие № 1. Знакомство со структурой программы АСУ OPERA PMS	2		
	11. Практическое занятие № 2. Работа с модулем «Система управления продажами и мероприятиями OPERA S&C (Sales and Catering)»	2		
12-13. Практическое занятие № 3. Работа с модулем «Система управления совместным владением OVOS (OPERA Vacation Ownership	4			



	System)»		КК 1 КК 5	3 5.2.01
	14-15. Практическое занятие 4. «Система централизованного бронирования ORS (OPERA Reservation System)»	4		Уо 01.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09
	16-17.. Практическое занятие № 5. Знакомство со структурой программы 1С Отель	4		Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01
	18-19. Практическое занятие № 6. Работа с системой прямого бронирования для гостей – онлайн-бронирование в 1С Отель	4		3о 01.03 3о 01.06 3о 02.05 3о 03.03 3о 09.05
	20-21. Практическое занятие № 7. Регистрация гостей в 1С Отель	4		
	22-23. Практическое занятие № 8. Составление отчетов в программе 1С Отель	4		
	24-25. Практическое занятие № 9. Знакомство со структурой программы TravelLine: Channel Manager	4		
	26-27. Практическое занятие № 10. Наполнение программы TravelLine: Channel Manager	4		
	28-29. Практическое занятие № 11. Работа с программой TravelLine: Channel Manager	4		
	30-31. Индивидуальные консультации.	4		
	32-33-34. Зачетное занятие.	6		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1:</b> 1. Самостоятельное изучение АСУ OPERA PMS, 1С Отель, TravelLine: Channel Manager		2	ПК 5.1 ОК 02 КК 1 КК 5	Н 5.1.01 Уо 02.08 3о 02.04 3о 02.05
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Прямое бронирование 1С Отель, OPERA PMS Регистрация гостей в 1С Отель, OPERA PMS Регистрация запросов гостей в 1С Отель, OPERA PMS Выписка гостей в программе 1С Отель, OPERA PMS Составление отчетов в АСУ 1С Отель, OPERA PMS Оформление отчетной документации о проделанной работе		<b>72</b>	ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 09 КК 1 КК 5	Н 5.1.01 Н 5.2.01 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.2.01 У 5.2.01 3 5.1.01 3 5.2.01 Уо 01.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 3о 01.03

			3o 01.06 3o 03.03 3o 09.05
<b>Промежуточная аттестация</b>	<i>18</i>		
<b>Всего</b>	<i>160</i>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приёма и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 304с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89437> (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886> (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Тарасова, О. П. Организация проектной деятельности: учебное пособие для СПО / О. П. Тарасова, О. Р. Халиуллина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0723-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: Режим доступа: <https://profspo.ru/books/92129>.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>ПК 5.1 Применять специализированные компьютерные программы в процессе регистрации гостей отеля</i>	<i>Обучающийся использует специализированные компьютерные программы при регистрации гостей в отеле</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю</i>
<i>ПК 5.2 Владеть современными информационными технологиями</i>	<i>Обучающийся использует современные информационные технологии при работе с гостем в отеле, регистрирует, фиксирует пожелания гостя, выписывает, осуществляет бронирование на следующий период</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю</i>
<i>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>	<i>Обучающийся распознает задачу и/или проблемы в профессиональном и/или в социальном контексте; анализирует задачу и/или проблемы и выделение ее составных частей; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действий; определяет необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</i>

	наставника)	- при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю
<i>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	<i>Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение; использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю
<i>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>	<i>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю
<i>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и в команде</i>	<i>Обучающийся организывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю

<p><i>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i></p>	<p><i>Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i></p>	<p><i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- на практических занятиях;</i></li> <li><i>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</i></li> <li><i>- при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю</i></li> </ul>
---	---	--