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

2024г.

Содержание

Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....

Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....

Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....

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
33.022 Работник по приему и размещению гостей			
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	*ПК 3.1* *ПК 3.2*	
	ТФ C/01.3 ТФ C/02.3 ТФ D/01.3		*ПК 4.1* *ПК.4.2* *ПК 4.3*

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

Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника по запросу работодателя

Корпоративные компетенции[1]	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	«-»	«+»	«-»	**ОК 01, ОК 02**
КК 02. Планирование и организация деятельности	«-»	«+»	«-»	**ОК 01, ОК 03, ОК 09**
КК 03. Ориентация на результат	«-»	«-»	«+»	**ОК 03**
КК 04. Использование навыков межличностного общения	«-»	«+»	«-»	**ОК 04, ОК 05**
КК 05. Решение проблем, новаторство и креативность	«-»	«+»	«-»	**ОК 01, ОК 02, ОК 03**

Обозначения: ☐ – определяется работодателем;

▭ – определяется федеральным государственным образовательным стандартом

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

Приложение к матрице компетенций выпускника

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление. Анализ информации и выработка решений	*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*
КК 02. Планирование и организация деятельности	*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*
КК 03. Ориентация на результат	*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*
КК 04. Использование навыков межличностного общения	*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*
КК 05. Решение проблем, новаторство и креативность	*Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных*

	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.

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	**Уровень**
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.	Уровень мастерства
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.	Уровень базовый
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.	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	**Н 5.1.01**	**Практический опыт:** осуществления процесса регистрации гостей с применением профессионального программного обеспечения
		У 5.1.01	**Умения:** использовать профессиональное программное обеспечение, а так же специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
		У 5.1.02	владеть навыками регистрации гостей с использованием профессионального программного обеспечения
		З 5.1.01	**Знания:** специализированных компьютерных программ для осуществления процесса регистрации гостей гостиницы и иных средств размещения
	ПК 5.2. Владеть современными информационными технологиями	**Н 5.2.01**	**Практический опыт:** владения современными информационными технологиями для обеспечения деятельности службы приёма и размещения
		У 5.2.01	**Умения:** использовать современные информационные технологии в работе службы приёма и размещения гостиницы
		З 5.2.01	**Знания:** современные информационные программы для осуществления работы гостиницы и иных средств размещения
ВД. 04 Продажи гостиничного продукта	ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги	**Н 4.1.01**	**Практический опыт:** изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта
		У 4.1.01	**Умения:** 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
		З 4.1.01	**Знания:** правила обслуживания в гостиницах и иных средств размещения
	ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт	**Н 4.2.01**	**Практический опыт**: разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов
		У 4.2.01	**Умения**: рекламировать и продавать услуги гостям 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
		З 4.2.01	**Знания:** роль администратора в продвижении и максимизации продаж и прибыли
		З 4.2.02	механизмы информирования гостей об актуальных акциях и предложениях
	ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг	**Н 4.3.01**	**Практический опыт:** выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации
		У 4.3.01	**Умения:** обрабатывать статистические данные с использованием специализированных программных комплексов для целей стратегического планирования продаж
		З 4.3.01	**Знания:** стратегию продаж, используемую отелем
	ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга	**Н 4.4.01**	**Практический опыт:** участия в разработке комплекса маркетинга
		У 4.4.01	**Умения:** 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
		З 4.4.01	**Знания:** ключевые показатели 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, удовлетворяемые гостиничным продуктом
		З 4.4.04	основы управления доходами
		З 4.4.05	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
ДПБ 1	**Дополнительный профессиональный блок ООО «Управляющая компания «Отели Юста»**	482	482	
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**482**	**482**	
ПМ.04	***Продажи гостиничного продукта***	**322**	126	
МДК.04.01	*Основы маркетинга*	74		2
МДК 04.02	*Организация процесса продаж гостиничных услуг*	58	4	2, 3
МДК 04.03	*Техники активных продаж гостиничных услуг*	100	50	3
УП 04	Учебная практика	36	36	3
ПП.04	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	18		3
ПМ 05	***Применение информационных технологий в гостеприимстве***	**160**	122	
МДК 05.01	*Применение информационных технологий в службе приёма и размещения отеля*	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[2]	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1	Коммуникации с гостем Презентация гостиничного продукта Телефонные продажи Личные продажи Работа с возражениями	ПМ.04	*Продажи гостиничного продукта* *Учебная практика*	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	*Продажи гостиничного продукта* *Производственная практика*	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	*Применение информационных технологий в гостеприимстве* *Учебная практика*	72	3	Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования	

[2] 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

2023г.

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

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	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(ей)
ВД 4	Продажи гостиничного продукта
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
ПК 4.4	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	Рекламировать 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.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
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	**74**	-	**74**	-	-	-	-	**-**	**-**
	Раздел 2. Маркетинговый подход к управлению гостиничным предприятием	**58**	4	**58**	4	-	-	-	**-**	**-**
	Раздел 3. Техники продаж	**100**	50	**100**	50	-	2		-	-
	Учебная практика	**36**	36	-	-	-	-	-	**36**	-
	Производственная практика	**36**	36	-	-	-	-	-	**-**	**36**
	Промежуточная аттестация	**18**	*18*							-
	Всего:	***322***	*126*	***232***	*50*	**-**	*2*	***18***	***36***	***36***

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

	Выбор методов ценообразования.			Зо 05.02
	16. Организация товародвижения. Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг.	2		
	17. Функции каналов сбыта.	2		
	18. Продвижение как составляющее комплекса маркетинга.	2		
Тема 1.4 Коммуникационная политика гостиничного предприятия	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		
Тема 1.5 Методологические основы маркетинговых исследований	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		
Тема 1.6	35. Конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность	2	ПК 4.3	У 4.4.01

Конкурентоспособность гостиничного предприятия	гостиничного предприятия и гостиничного продукта.		ОК 01 КК 02	З 4.4.01 Уо 01.09 Зо 01.06
	36. Конкурентные стратегии гостиничного предприятия.	2		
	37. Зачетное занятие	2		
Раздел 2. Маркетинговый подход к управлению гостиничным предприятием		**58/4**		
МДК 04.02 Организация процесса продаж гостиничных услуг		**58/4**		
Тема 2.1 Стратегии маркетинга и процесса продаж	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 З 4.2.01 З 4.2.02 З 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		
Раздел 3. Технологии продаж				
МДК 04.03 Техника активных продаж гостиничных услуг		**98/50**		
Тема 3.1 Гостиничный продукт и особенности его продажи	**Содержание**		ПК 4.4 ОК 02 КК 01	У 4.4.02 З 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		
Тема 3.2 Этапы продажи гостиничного продукта	**Содержание**		ПК 4.2 ОК 01 ОК 09 КК 03	У 4.2.01 У 4.2.02 У 4.2.03 З 4.2.01 З 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 Уо 01.07 Уо 09.01 Уо 09.04 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 09.02 Зо 09.03
	74.Управление диалогом с гостем	2		
	75. Практическое занятие № 4 «Управление диалогом с гостем»	2		
	76. Коммуникации с гостем	2		
	77. Практическое занятие № 5 «Коммуникации с гостем»	2		
	78.. Стратегии продаж	2		
	79. Практическое занятие № 6 «Стратегии продаж»	2		
	80. Презентация как инструмент продажи	2		
	81-82. Практическое занятие № 7 «Презентация как инструмент продажи»	4		
Тема 3.3 Техники продаж по телефону	**Содержание**		ПК 4.2 ОК 01 ОК 09 КК 03	У 4.2.01 У 4.2.02 У 4.2.03 З 4.2.01 З 4.2.02 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 09.01 Уо 09.04 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 09.02 Зо 09.03
	84.Виды телефонных продаж	2		
	85. Сценарии телефонных продаж	2		
	86-87. Практическое занятие № 8 «Телефонные продажи»	4		
Тема 3.4 Активные продажи в службе приёма и размещения отеля	**Содержание**			
	88. Понятие «эффективные продажи»	2		
	89-90. Практическое занятие № 9 «Эффективные продажи»	4		
	91. Техники, помогающие выявить ценности и потребности гостя	2		
	92-93. Практическое занятие № 10 «Ценности и потребности гостя»	4		
	94. Контакт и доверительные отношения с гостями	2		
	95-96. Практическое занятие №11 «Доверительные отношения с гостями»	4		
	97. Методы и техники продаж гостиничных услуг	2		
	98-99. Практическое занятие №12 «Я умею продавать»	4		
	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		
Самостоятельная работа Подготовка к зачетному занятию		***2***		
Учебная практика		***36***	ПК 4.1	Н 4.1.01

Виды работ 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 З 4.2.01 З 4.2.02 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 09.01 Уо 09.04 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 09.02 Зо 09.03
Производственная практика **Виды работ** Коммуникации с гостем Презентация гостиничного продукта Телефонные продажи Личные продажи Работа с возражениями	***36***		
Промежуточная аттестация	***18***		
Всего	***368***		

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
ПК 4.1.Выявлять спрос на гостиничные услуги	*Обучающийся проводит анализ потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта*	*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*
ПК 4.2.Формировать спрос и стимулировать сбыт	*Обучающийся разрабатывает практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов*	*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*
ПК 4.3 Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг	*Обучающийся выявляет конкурентоспособность гостиничного продукта и организации*	*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*
ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга	*Обучающийся разрабатывает комплекса маркетинга*	*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*
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	*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)*	*Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:* *- на практических занятиях;* *- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю*
ОК 02 Использовать современные средства	*Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые*	*Экспертная оценка результатов*

поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	*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*	*деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:* *- на практических занятиях;* *- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю*
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	*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*	*Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:* *- на практических занятиях;* *- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю*

3.3.2 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 «Применение информационных технологий в гостеприимстве»

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2023г.

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[3]

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и в команде
ОК 09	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
ВД 3	Применение информационных технологий в гостеприимстве
ПК 5.1	Применять специализированные компьютерные программы в процессе регистрации гостей отеля
ПК 5.2	Владеть современными информационными технологиями

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

[3] 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.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 09	**Раздел 1**. Применение современных цифровых технологий в работе гостиничного предприятия	**70**	50	**70**	50	-	2	-	-	-
	Учебная практика	**72**	72							**72**
	Промежуточная аттестация	**18**	-							
	Всего:	***160***	*122*	***70***	*50*	**-**	*2*	***18***	**-**	***72***

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
Раздел 1. Применение современных цифровых технологий в работе гостиничного предприятия		**68/50**		
МДК 05.01 Применение информационных технологий в службе приёма и размещения отеля				
Тема 1.1. Информационные технологии в сервисе	**Содержание**	*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.			
Тема 1.2. Современные пакеты цифровой экономики	**Содержание**	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.	4		
	6-7. Знакомство с АСУ 1С Отель. Назначение и возможности программы. Основные инструменты, меню.	4		
	8-9. Знакомство с TravelLine: Channel Manager. Назначение и возможности программы. Основные инструменты, меню.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**60**	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 5.1.02 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	З 5.2.01 Уо 01.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Зо 01.03 Зо 01.06 Зо 02.05 Зо 03.03 Зо 09.05
	14-15. Практическое занятие 4. «Система централизованного бронирования ORS (OPERA Reservation System)»	4		
	16-17.. Практическое занятие № 5. Знакомство со структурой программы 1С Отель	4		
	18-19. Практическое занятие № 6. Работа с системой прямого бронирования для гостей – онлайн-бронирование в 1С Отель	4		
	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		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: 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 Зо 02.04 Зо 02.05
Учебная практика **Виды работ** 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		**72**	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 З 5.1.01 З 5.2.01 Уо 01.03 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.09 Уо 03.03 Уо 04.02 Уо 09.01 Зо 01.03

			Зо 01.06 Зо 03.03 Зо 09.05
Промежуточная аттестация	***18***		
Всего	***160***		

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 с*пециальности 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 c. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [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 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [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 c. — ISBN 978-5-4488-0723-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [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
ПК 5.1 Применять специализированные компьютерные программы в процессе регистрации гостей отеля	*Обучающийся использует специализированные компьютерные программы при регистрации гостей в отеле*	*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*
ПК 5.2 Владеть современными информационными технологиями	*Обучающийся использует современные информационные технологии при работе с гостем в отель, регистрирует, фиксирует пожелания гостя, выписывает, осуществляет бронирование на следующий период*	*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*
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	*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 искать 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*	*Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:* *- на практических занятиях;* *- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;*

	наставника)	*- при проведении: зачетов, экзамена (квалификационного) по модулю*
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	*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*	*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*
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	*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*	*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*
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и в команде	*Обучающийся организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности*	*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*

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	*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*	*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*