

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»

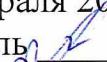
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЁМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»


МДК 01.03 Администрирование отеля

по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО

43.02.14 Гостиничное дело

г. Петропавловск-Камчатский
2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 6
от «15» февраля 2019 г.
Председатель  А.Ю. Баранова

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-производственной
работе  О.Н. Толоконникова
«15» февраля 2019 г.

Рабочая программа МДК 01.03 Администрирование отеля по специальности
Гостиничное дело 43.02.14. является частью основной профессиональной
образовательной программы среднего профессионального образования,
разработанной в образовательной организации в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего
профессионального образования, утвержденного приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1552

Организация-разработчик:

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение «Камчатский колледж технологии и сервиса»

Разработчик:

Савёлова Елена Владимировна, преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП/УД/МДК НА УЧЕБНЫЙ ГОД	стр. 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК 01.03 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа МДК 01.03 Администрирование отеля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место МДК 01.03 «Администрирование отеля» в структуре основной профессиональной образовательной программы

МДК 01.03 «Администрирование отеля» входит в состав учебного плана/профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.3. Цель МДК 01.03

В ходе освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть указанным видом деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

1.4 Планируемые результаты освоения МДК 01.03 «Администрирование отеля»:

А) Знания, полученные при изучении МДК 01.03 «Администрирование отеля», являются необходимым элементом подготовки современного специалиста в сфере гостеприимства по специальности Гостиничное дело

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Знать	Уметь
Суть, принципы и методы управления в гостинице Контактными службами: <ul style="list-style-type: none">• бронирования и продаж• приёма и размещения• обслуживания и эксплуатации номерного фонда• питания Бесконтактными службами: <ul style="list-style-type: none">• кадровой• финансовой	Планировать, организовывать работу и осуществлять контроль работы контактных и бесконтактных служб гостиницы.

Б) Планируемые результаты освоения программы МДК

В ходе освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК)

Общие компетенции (ОК)

Код ОК согласно ФГОС	Описание формируемых общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции (ПК)

Код ПК согласно ФГОС	Описание профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 01.03 «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ»

2.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	100
Объем образовательной программы	100
в том числе:	
Теоретическое обучение	64
Лабораторно практические занятия (если предусмотрены)	30
Контрольная работа	6
Дифференцированный зачёт	

2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1 Администрирование как современное управление отелем	Содержание учебного материала 1. Понятие администрирования отеля. Принципы администрирования. Цели и задачи управления гостиничным предприятием 2. Внутренняя среда гостиничного предприятия. Внутренние переменные: цели, задачи, структура, технологии, персонал. 3. Внешняя среда гостиничного предприятия. Понятие, значимость, особенности внешней среды отеля. Особенности влияния на гостиничное предприятие факторов прямого и косвенного воздействия 4. Стили руководства как элемент администрирования. Характеристики стилей руководства 5. Эмоциональный интеллект как внутренний ресурс администратора	12	ОК 1,2 3,4,5,6,7,9,10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Тематика практических занятий 1. Профессиональный профиль администратора отеля 2. Автоматизированное рабочее место администратора отеля 3. Функциональные обязанности администратора 4. Программы лояльности – важный инструмент в администрировании отеля	4	
	Контрольная работа	1	
Тема 1.2 Нормативно-правовая база гостиничного дела	Содержание учебного материала 1. Основные понятия нормативно-правовой базы 2. Особенности государственного регулирования гостиничного сервиса в РФ. 3. Международные нормативные правовые акты гостиничного сервиса 4. Стандартные операционные процедуры (СОП). Отличие стандартов от СОП.	12	ОК 1,2 3,4,5,6,7,9,10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3

	<p>5. Миграционный учёт туристов (иностранцев граждан и лиц без гражданства). Документы для заселения. Порядок регистрации и снятия с учёта. Штрафы за нарушение. Миграционная карта. Утеря и порядок восстановления документов.</p> <p>6. Визовый и безвизовый режимы въезда в РФ</p>		
	<p>Тематика практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 "Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в РФ" 2. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения 3. ГОСТ Р 50691- 2013 Модель системы обеспечения качества услуг 4. ФЗ от 24 ноября 1996 года N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в РФ» 5. ФЗ от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей» 6. Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 N 9 (ред. от 28.10.2022) "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" 7. Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ (последняя редакция) 8. Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 N 109-ФЗ (последняя редакция) 	8	
	Контрольная работа	1	
<p>Тема 1.3 Функции администрирования</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции гостиничного менеджмента: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций 2. Планирование в гостиничном бизнесе: стратегическое, тактическое. оперативное 3. Организация как функция управления. 	14	<p>ОК 1,2 3,4,5,6,7,9,10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3</p>

	<p>4. Нормирование труда как функция управления. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в организации. Сущность и виды нормирования труда.</p> <p>5. Анализ, внутренний и внешний аудит. Контроль и координация как функции управления.</p> <p>6. Мотивация как функция управления. Мотивационные программы для персонала.</p> <p>7. Функция ценообразования (бюджетирование). Центры дохода и расхода. Постоянные и переменные затраты. Точка безубыточности</p>		
	<p>Тематика практических и лабораторных занятий</p> <p>1. Описание внутренней среды гостиницы, в которой проходили практику и её SWOT анализ. SWOT анализ гостиницы-конкурента, сравнительный анализ таблиц SWOT.</p> <p>2. Предложить стратегию развития гостиницы, в которой проходила практика</p> <p>3. Сформулировать цель гостиницы и проанализировать её с помощью системы SMART</p> <p>4. Сформулировать миссию и предложить слоган для гостиницы, в которой проходили практику.</p>	4	
	Контрольная работа	1	
<p>Тема 1.4 Управление продажами</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Система формирования спроса и стимулирования сбыта (ФОССТИС). Каналы дистрибуции для гостей, посредников, персонала</p> <p>2. Воронка продаж в гостиничном бизнесе. Система AIDA, маркетинг микс "5P"</p> <p>3. Инструменты PR, направленные на внутреннюю среду компании</p> <p>4. Описание качественных характеристик целевых аудиторий</p> <p>5. Инструменты рекламы в гостиничной индустрии</p> <p>6. Основные группы тарифов. Метод учёта затрат "директ-костинг"</p> <p>7. Показатели для аналитики продаж (KPI): ADR, Occupancy, REVPAR</p>	16	<p>ОК 1,2 3,4,5,6,7,9,10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3</p>
	Тематика практических занятий	3	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вычисление показателей (KPI): средняя выручка от продаж за номерной фонд, средняя цена за номер, среднее количество гостей, выручка на одного гостя 2. Проанализировать гостиницу, в которой проходила практика, по маркетинг-миксу 3. Решение ситуационных задач 		
	Контрольная работа	1	
Тема 1.5 Кадровое администрирование	Содержание учебного материала <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление учётом кадров в отеле. Сущность кадрового администрирования в отеле 2. Кадровый контроль в отеле 3. Патент на трудовую деятельность в РФ для иностранных граждан 	6	ОК 1,2 3,4,5,6,7,9,10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Тематика практических занятий <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполните штатное расписание отеля, в котором проходили практику 2. Сравните положение стандарта внешнего вида для мужчин и женщин 3. Напишите эссе или аналитическую записку на тему «Инновации в кадровом администрировании отеля» 4. Опишите условия предоставления отпускных дней 5. Виды стимулирования труда 6. Решение типовых задач 	6	
	Контрольная работа	1	
Тема 1.6 Финансовое и налоговое администрирование в отельном бизнесе	Содержание учебного материала <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная структура, принципы, функции, методы финансового администрирования отеля 2. Управленческий учёт и финансовое планирование 	4	ОК 1,2 3,4,5,6,7,9,10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Тематика практических занятий	5	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить схему организационной структуры финансово-экономической службы для гостиницы категории 4* на основании Приказа Минстроя РФ от 15.11.1994 N 11 "Об утверждении Рекомендаций по нормированию и оплате труда работников гостиничного, банно-прачечного хозяйств и ритуального обслуживания населения" 2. Написать реферат «Сущность финансового обеспечения в отельном бизнесе» 3. Подготовить и защитить доклад «Задачи финансового планирования в отеле» 4. Подготовить и защитить презентацию «Центры дохода и расхода в гостинице» 5. Опишите службу управления финансами отеля, где вы проходили практику. Распишите объекты финансового администрирования в отеле, где проходили практику. 		
	Контрольная работа	1	
ВСЕГО		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК 01.03 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ

3.1. Программа МДК 01.03. «Администрирование отеля» реализуется на базе учебной мастерской «Туризм» (кабинет № 27). Оснащенной оборудованием: столами и стульями, ноутбуками, сетью Интернет, телевизионной панелью, тумбой под телевизор, тележкой для хранения ноутбуков, рабочим местом для преподавателя: столом и стулом, ноутбуком, проектором, экраном, кликером, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса» имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1 Основная литература (электронные ресурсы)

1. Павлова Н.А. Администратор гостиницы: Учебное пособие – М.: ОИЦ «Академия», 2016
2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: Учебник – М.: ОИЦ «Академия», 2016

3.2.2 Дополнительная литература

1. Гершанок А. А. Основы организации труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Гершанок; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. Электрон. дан. – Пермь, 2019. – 7,7 Мб; 227 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: Суть, принципы и методы управления в гостинице контактными службами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • бронирования и продаж • приёма и размещения • обслуживания и эксплуатации номерного фонда • питания <p>бесконтактными службами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кадровой • финансовой 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - оценки результатов докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д. <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт</p>
<p>Умения, полученные в ходе освоения учебной дисциплины:</p> <p>планирование, организация работы и осуществление контроля работы контактных и бесконтактных служб гостиницы.</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> - Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. - Точность оценки - Соответствие требованиям инструкций, регламентов - Рациональность действий и т.д. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов, рефератов, презентаций, докладов <p>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЁМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

МДК 01.03 Администрирование отеля

для студентов набора 2019 года
на базе среднего образования
на 2020/2021 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 9 от 25 мая 2021 г.

В рабочую программу на 2021/2022 учебный год изменения и дополнения не внесены.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЁМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

МДК 01.03 Администрирование отеля

для студентов набора 2019, 2021года
на базе среднего образования
на 2021/2022 учебный год

Изменения и дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения, протокол № 9 от 25 мая 2021 г.

В рабочую программу на 2021/2022 учебный год были внесены следующие изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	Раздел 1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля, п. 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	Изложить в следующей редакции ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЁМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

МДК 01.03 Администрирование отеля

для студентов набора 2019, 2021, 2022 года
на базе среднего образования
на 2022/2023 учебный год

Изменения и дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения, протокол № 9 от 23 мая 2022 г.

В рабочую программу на 2022/2023 учебный год изменения и дополнения не вносились

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	3. Условия реализации учебной дисциплины	Основная литература: 1. Николенко, П.Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 451 с.	Соблюдение требования ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЁМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

МДК 01.03 Администрирование отеля

для студентов набора 2019, 2021, 2022 года
на базе среднего образования
на 2023/2024 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 9 от 26 мая 2023 г.

В рабочую программу на 2023/2024 учебный год изменения и дополнения не
вносились

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
-	-	-	-