



УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом Колледжа

Протокол №4 от «24» февраля 2021 г.
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021г.
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (портье)
основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: 43.02.14 Гостиничное дело
Квалификация: специалист по гостеприимству
год начала подготовки: 2021**

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Желтенков Н.К.</i>
<i>Преподаватель</i>		<i>Варламова А.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 43.02.14.Гостиничное дело</i>		<i>Варламова А.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	подпись	должность, ФИО
Управляющий гостиницей ООО «Макси» (Отель SkyPoint Шереметьево)		Проценко Е.А.



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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение практическим опытом, умениями и знаниями в соответствии с обобщенной трудовой функцией код Д «Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения» профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 сентября 2017 г. № 659н:

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
Д	<i>Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</i>
ПК.5.1.	Встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.2.	Вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
ПК.5.3.	Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.4.	Выдавать и хранить ключи от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.5.	Принимать и передавать информацию, корреспонденцию для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.6.	Принимать на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.7.	Вносить данные по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.8.	Принимать заказы гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.9.	Проводить расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
ПК.5.10.	Проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК.5.11.	Передавать дела и отчеты по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей
ПК.5.12.	Проводить расчетные операции при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 4
---	--	-------------------------

ПК.5.13.	Взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы
ПК.5.14.	Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; – выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – выдачи и хранения ключей от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения; – приёма и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – приёма на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; – приёма заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; – проведения расчетов с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы
-------------------------	---



<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none">– осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;– обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;– осуществлять расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;– информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;– хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;– осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none">– нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения;– правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;– правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;– правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 6
---	--	-------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> – требования охраны труда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
--	--

1.1.4. Личностные результаты

Код	Наименование общих компетенций
ЛР	Определяются в соответствии с программой воспитания
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>гостиничного дела</i>
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>гостиничного дела</i> с учетом специфики субъекта Российской Федерации
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере <i>гостиничного дела</i>
ЛР 16	Способный анализировать производственные ситуации, быстро принимающий решение в нестандартных ситуациях
ЛР 17	Проявляющий интерес и стремление к процессу обучения, непрерывному образованию, владеющий инновационными методами
ЛР 18	Проявляющий качества социально зрелой личности, обладающей четкой социальной позицией и умеющей эффективно применять навыки бесконфликтного общения в профессиональной деятельности
ЛР 19	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере <i>гостиничного дела</i>
ЛР 20	Демонстрирующий нравственные принципы личности и способного выполнять функции гражданина, работника и семьянина.
ЛР 21	Демонстрирующий осознание роли профессионала сферы гостеприимства, чувства ответственности перед выбранной специальностью, высокий уровень адаптации и социализации в современных условиях

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 218 ч.

в том числе в форме практической подготовки 172 ч.

Из них на освоение МДК 54 ч.

в том числе самостоятельная работа 8ч.

практики, в том числе учебная 72 ч.

производственная 72 ч.

Промежуточная аттестация 14



2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.									
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ¹
				Обучение по МДК				Практики		Консультации ²	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов) ³									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 5.1.- ПК.5.15	Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье	60	28	52		34	-	72	72		8
ПК 5.1.- ПК.5.15	Учебная практика, часов	72	72					72			
ПК 5.1.- ПК.5.15	Производственная практика, часов	72	72						72		

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

² Консультации вставляются в случае отсутствия в учебном плане недель на промежуточную аттестацию по модулю.

³ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС
Лист 8

ПК 5.1.- ПК.5.15	Промежуточная аттестация	14									
	<i>Всего:</i>	<i>218</i>	<i>172</i>	<i>52</i>	<i>14</i>	<i>34</i>	<i>-</i>	<i>72</i>	<i>72</i>	<i>-</i>	<i>8</i>



2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия в т.ч. практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект), (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье		
Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье		
Тема 1.1. Организационная структура службы приема и размещения	Содержание	4
	Структура СПиР	
	Функциональные обязанности СПиР	
Тема 1.2. Профессиональные требования к портье	Содержание	4
	Портье его функции. Должностные обязанности. Профессиональные требования предъявляемые к портье.	
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность индустрии гостеприимства	
	Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	
	Практические занятия, семинары, в т.ч. практическая подготовка	8
Правила приема и обслуживания в гостиницах.		
Тема 1.3 Организация приема и обслуживания клиентов	Содержание	4
	Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Порядок регистрации гостей	



	Практические занятия, семинары, в т.ч. практическая подготовка Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиницей. Карта гостя. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиницы. Информирование гостей об основных и дополнительных услугах. Порядок регистрации иностранных граждан. Правовые основы регистрации иностранных гостей.	10
Тема 1.4 Организация расчета и выезда гостей	Содержание Порядок расчета гостя. Осуществление расчетов с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Выезд гостя	4
	Практические занятия, семинары, в т.ч. практическая подготовка Порядок работы с забытыми вещами. Акт порчи имущества. Работа с жалобами гостей. Моделирование ситуаций.	10
	Содержание Оказание первой помощи. Правила оказания помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Правила пожарной безопасности. Система охранной сигнализации и правила работы с ней	2
Тема 1.5. Оказание помощи в чрезвычайных ситуациях. Правила противопожарной безопасности и охрана труда. Основы этики и этикета обслуживания.	Тематика практических занятий и лабораторных работ Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	8
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье 1. Составление обязанностей портье. 2. Подготовка докладов с презентацией по темам: Деловой этикет портье.		8



Требования, предъявляемые к внешнему виду портье. Роль повышения квалификации портье. Структура соподчинения работников гостиницы. Структура соподчинения работников оздоровительного комплекса. 3. Составление словаря профессиональных терминов.	
Промежуточная аттестация	12
Учебная практика Виды работ: 1. Ознакомление с рабочим местом портье. 2. Проектирование пакета документов для определения функциональных обязанностей служб приема и размещения гостей; 3. Проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей; 4. Составление проекта договора с турфирмой; 5. Знакомство с деятельностью работников СПиР (швейцар, портье, менеджер Reception, администратор, дежурный по этажу); 6. Выполнение работ по приему гостей/ туристских групп/ иностранных туристов; 7. Предоставление гостю дополнительных услуг: питания, бронирование билетов и аренда транспортных средств, экскурсионного обслуживания, организации досуга, трансферта, экскурсионных услуг, услуги «встречи – проводы, организации бизнес и т.д.	72
Производственная практика Виды работ: 1. Регистрация гостей; 2. Осуществление расчета с гостями, информирование гостей об услугах; 3. Закрепление умений, освоенных на практических занятиях.	72
Экзамен квалификационный	12
Всего	218

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и тренажерного комплекса - "Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования"

Оборудование учебного кабинета и тренажерного комплекса: специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Система управления гостиницей Logus HMS. Персональный компьютер. Стойка ресепшн. Телефон. Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс). Сейф. POS-терминал. Шкаф для папок. Детектор валют. Лотки для бумаги. Доска. Набор учебно – наглядных пособий.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Информационное обеспечение

1. Основная литература:

1. Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 256 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-409-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473487>
2. Английский язык для индустрии гостеприимства: учеб. пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 203 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a9e593b437e42.26494231. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/947559>
3. Гостиничное дело : словарь / Н.С. Морозова, М.А. Морозов, Т.И. Зворыкина [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.С. Морозовой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 247 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-014764-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003173>
4. Гришко, Н. И. Гостиничное хозяйство : учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск : РИПО, 2021. - 249 с. - ISBN 978-985-7234-98-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854173>
5. Можяева, Н. Г. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб. пособие / Н.Г. Можяева, М.В. Камшечко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 120 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-567-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961505>
6. Можяева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можяева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 242 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1041498. - ISBN 978-5-16-015561-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668958>

2. Дополнительная литература:

1. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-514-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856700>
2. Джум, Т. А. Организация гостиничного хозяйства : учебное пособие / Т. А. Джум, Н. И. Денисова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0176-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023717>
3. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023718>

3. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, личностных результатов	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.5.1. Встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов Оценка процесса. Оценка результатов.	Ситуационные задачи Практическая работа Собеседование
ПК.5.2. Вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	Оценка результатов Оценка процесса. Оценка результатов.	Ситуационные задачи Практическая работа Собеседование
ПК.5.3. Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов Оценка процесса. Оценка результатов.	Ситуационные задачи Практическая работа Собеседование
ПК.5.4. Выдавать и хранить ключи от	Оценка результатов.	Собеседование



номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения	75% правильных ответов	Тестирование
ПК.5.5.Принимать и передавать информацию, корреспонденцию для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.6.Принимать на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.7.Вносить данные по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.8.Принимать заказы гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.9.Проводить расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.10.Проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.11.Передавать дела и отчеты по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей	Оценка результатов. 75% правильных ответов	Собеседование Тестирование
ПК.5.12.Проводить расчетные операции при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ПК.5.13.Взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ПК.5.14.Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа



<i>гостиничного дела</i>		
ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>гостиничного дела</i> с учетом специфики субъекта Российской Федерации	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 15. Выполняющий трудовые функции в сфере <i>гостиничного дела</i>	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 16. Способный анализировать производственные ситуации, быстро принимающий решение в нестандартных ситуациях	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 17. Проявляющий интерес и стремление к процессу обучения, непрерывному образованию, владеющий инновационными методами	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 18. Проявляющий качества социально зрелой личности, обладающей четкой социальной позицией и умеющей эффективно применять навыки бесконфликтного общения в профессиональной деятельности	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 19. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере <i>гостиничного дела</i>	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 20. Демонстрирующий нравственные принципы личности и способного выполнять функции гражданина, работника и семьянина.	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа
ЛР 21. Демонстрирующий осознание роли профессионала сферы гостеприимства, чувства ответственности перед выбранной специальностью, высокий уровень адаптации и социализации в современных условиях	Оценка результатов Оценка процесса	Ситуационные задачи Практическая работа