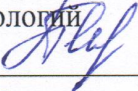


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и
технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 26 » 02 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

 / В.Г. Шубаева

« 26 » 02 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

ПМ.03 Профессия рабочего, должность служащего

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения – заочная

Уровень образования: среднее профессиональное образование
(на базе среднего общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2026

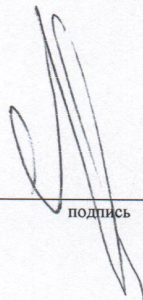
Санкт-Петербург

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик(и):

Марухнова П.И., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»



подпись

Рецензент:

Мурмилук В.И., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»



подпись

Недвецкая Н.Р., специалист
отдела договоров ООО «А-Сервис»



Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Протокол № 6 от 03.02 2026г.

Председатель ЦК  /В.И. Мурмилук

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
- 6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Профессия рабочего, должность служащего

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение рабочих профессий и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)::

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель: освоение основного вида деятельности «Выполнение рабочих профессий».

С **целью** овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

встречи, приветствия, регистрации, размещения гостей, выдачи ключей от номеров, производить расчет с гостями при их отъезде, организовать отъезд и проводы гостей;

ввода данных о размещении гостя в систему управления гостинице и оформления гостям разрешение на размещение в номере по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

осуществления контроля за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организации хранения ценностей гостей;

рассматривать жалобы гостей и принимать меры по их устранению;

оказывать первую помощь в экстремальной ситуации;

информировать гостей о предоставляемых гостиницей дополнительных платных услугах;

вести журнал и книгу сдачи дежурства;

уметь:

встречать и приветствовать гостей;

организовывать приём и размещение клиентов, доставку в номера их багажа;

принимать и оформлять документы, необходимые для регистрации в гостинице;

контактировать с гостями, в том числе на иностранном языке, по тематике своей службы;

обеспечивать хранение, выдачу и получение ключей от номеров гостиницы;

оформлять гостям разрешение на размещение в номере по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

следить за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организовывать хранение ценностей гостей;

организовывать подключение междугородней и международной связи в номер и оказание других платных услуг, предоставляемых гостиницей;

отслеживать баланс по депозиту за телефонную связь и другие платные услуги гостиницы;

рассматривать жалобы гостей и принимать меры по их устранению;

производить расчёт с гостями при их отъезде;

организовывать отъезд и проводы гостей;

оказывать первую помощь в экстремальной ситуации;

получать почту и сообщения, принимать и вручать корреспонденцию гостям;

информировать гостей о предоставляемых гостиницей дополнительных платных услугах;

вести журнал и книгу сдачи дежурства;

знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы и инструкции, касающиеся выполняемой работы; основы трудового законодательства;

иностранный язык (словарный запас по тематике службы приема и размещения);

расположение номеров и нормативы оснащения помещений и номерного фонда гостиниц; планировку помещений гостиницы;

правила приема и обслуживания гостей; правила регистрации и паспортно-визового режима в гостиницах; порядок бронирования номеров гостиницы; правила эксплуатации контрольно-кассовых машин; правила расчета с гостями при их отъезде; технологию передачи брони в другие гостиницы;

методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера; правила использования файловой системы (хранение, извлечение информации и др.); типы и системы ключей;

организацию деятельности служб гостиниц;

систему охранной сигнализации и правила работы с ней;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 164 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 164 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося — 148 часов;
промежуточной аттестации – 12 часов;
учебной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение рабочих профессий», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, 2.3 ОК 01-05, 07, 09.	МДК.03.01 Выполнение рабочей профессии «Портье» 25627	80	8	6		70			
ПК 2.1, 2.3 ОК 01-05, 07, 09.	Учебная практика, часов	72						72	
ПК 2.1, 2.3 ОК 01-05, 07, 09.	Квалификационный экзамен	12				6			
	Всего	164	8	6		76		72	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.03.01 Выполнение рабочей профессии «Портье» 25627			
Тема 1. Нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность средств	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. Требования к категориям гостиниц.	10	3

размещения	Санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.		
Тема 2. Правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Содержание учебного материала		
	Встреча, прием и поселение гостя. Ключевое хозяйство. Организация приема и размещения клиентов различной категории гостей в гостиницах и иных средствах размещения.	1	1
	Практические занятия		
	Организация проживания российских граждан Организация проживания иностранных граждан Организация проживания VIP гостей Организация проживания групповых клиентов	2	2
Тема 3. Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг	Содержание учебного материала		
	Характеристика основных служб гостиницы. Функции директора гостиницы. Служба по работе с клиентами. Организация бронирования. Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей	1	1
	Практические занятия		
	Решение ситуационных задач: Технология производственных процессов в гостинице. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса. Моделирование ситуаций. Подготовка проекта договора туристской фирмы с гостиничным предприятием Составление схемы размещения гостей.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей. Служба по работе с клиентами. Обслуживание и эксплуатация номерного фонда, безопасность гостей. Услуги питания в гостинице. Правила предоставления. Услуги по бронированию билетов и арендетранспортных средств. Анимационная 10 и досуговая деятельность курортных отелей. Экскурсионные услуги и услуги «встречи -проводы»	30	3
Тема 4. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами. Выполнение обязанностей портье.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	Составление должностной инструкции портье гостиницы Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Служба по работе с клиентами. Кодекс служащего гостиничного предприятия Правила корпоративной этики при взаимодействии с гостями. Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций. Функции службы ночного портье и правила аудита. Взаимодействие между службой по	30	3

	работе с клиентами и другими службами.		
Консультации		2	1
Учебная практика	Виды работ Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования. Оформление бронирования с использованием телефона. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан). Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей дополнительные услуги). Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	72	3
Квалификационный экзамен		12	
Всего		164	

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный гостиничный номер

Шкаф книжный 6шт., стол для конференций 1шт., стол компьютерный 5шт., стул офисный-30 шт. Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193; Проектор SANYO с экраном Media

Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы.

Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., шкаф книжный-4шт., шкаф платяной -1шт., компьютер преподавателя - Ноутбук hp amd Athlon Gold 3250U -1шт., Проектор NEC с проекционным экраном Star. Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 3 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 1 шт.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Элект
Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 297 с. — (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/584009
Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебник для СПО / Н. В. Фаустова. — Москва : Юрайт, 2026. — 188 с. — (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/588580
Чердниченко, Ю. П. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения : учебник / Ю. П. Чердниченко. — Москва : КноРус, 2025. — 186 с.	осн		https://book.ru/book/958249
Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг : учебник и практикум / М. В. Ефремова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 399 с.	доп		https://urait.ru/bcode/587605
Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник / П. П. Чуваткин, С. А.	доп		https://urait.ru/bcode/586740

Горбатов ; под ред. П. П. Чуваткина. — Москва : И Юрайт, 2026. — 280 с.			
Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 96 с.	доп		https://urait.ru/bcode/534557
Козлова-Зубкова, Н. А. Организация и осуществление приема и размещения гостей : учебник / Н. А. Козлова-Зубкова. — Москва : КноРус, 2026. — 202 с.	доп		https://book.ru/book/960000
Киселева, Р. Ф. Предоставление гостиничных услуг : учебник / Р. Ф. Киселева. — Москва : КноРус, 2026. — 212 с.	доп		https://book.ru/book/961263
Николенко, П. Г. Администрирование отеля : учебник и практикум / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Юрайт, 2026. — 444 с.	доп		https://urait.ru/bcode/588100
Информационные технологии бизнес-администрирования операционных процессов гостиничного предприятия : учебное пособие / К. А. Милорадов, О. А. Астафьева, А. В. Романюк [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 156 с.	доп		https://book.ru/book/951509

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения. Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка выполнения практических работ
ПК 2.3. Организовывать	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на

и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения.	практике, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка выполнения практических работ
---	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных. Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса. Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов).	оценка выполнения контрольных работ, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	оценка выполнения контрольных работ, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса. Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах). Взаимодействовать с колле-	оценка выполнения контрольных работ, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по практике

использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	гами при возникновении конфликтных ситуаций.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.	оценка выполнения контрольных работ, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	оценка выполнения контрольных работ, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных. Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса. Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов).	оценка выполнения контрольных работ, оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по практике

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу профессионального модуля 03 «Выполнение рабочих профессий», на 2026 год набора
Мурмилюка Виталия Ивановича,
преподавателя Санкт-Петербургского государственного экономического
университета
Колледж бизнеса и технологий**

Программа профессионального модуля 03 «Выполнение рабочих профессий» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Программа профессионального модуля 03 «Выполнение рабочих профессий» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанным Министерством образования Российской Федерации.

Программа ПМ 03 «Выполнение рабочих профессий» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы, цели и задачи, объем учебной дисциплины и виды учебной работы); тематический план и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля. Четко сформулированная цель программы и структура находятся в логическом соответствии.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС. Содержание отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение умений.

Программа может быть рекомендована для использования в образовательном процессе ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» Колледж бизнеса и технологий.

Рецензент:

Специалист отдела договоров ООО «А-Сервис» _____ Недвецкая Н.Р.

М.П.

