

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по
учебной работе

 И.А. Емельянова

«31» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 11695 ГОРНИЧНАЯ

43.02.14 Гостиничное дело

*по программе подготовки специалистов среднего звена
социально – экономического профиля*

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству

Великий Новгород, 2020

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552, профессионального стандарта Горничная, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017г. № 657н и учебным планом, утвержденным ОГА ПОУ «НТТТ»

Организация-разработчик: областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новгородский торгово-технологический техникум

Разработчики:

Кравченко С.В. - *методист УМО*

Владимирова Н.А. – *начальник УМО*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля	4
1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.1 Тематический план и содержание профессионального модуля	8
3.2 Содержание профессионального модуля	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	16
4.2 Информационное обеспечение обучения	16
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	17
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	20
6.1 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	20
7. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 11695 ГОРНИЧНАЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД выполнение работ по профессии рабочего 11695 Горничная, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице.
2. Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного дела при наличии среднего общего образования.

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

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

иметь практический опыт:

по уборке жилых номеров и нежилых помещений и обслуживания гостей во время проживания;

уметь:

организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной, соблюдать требования к стандартам уборочных работ и качеству обслуживания гостей,

соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса,

производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования,

соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах и нежилых помещениях,

выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены,

использовать системы жизнеобеспечения и оборудование

гостиницы туристских комплексов для обеспечения комфорта

проживающих,

обращаться с разными видами ключей,

обслуживать мини-бар;

знать:

технологии уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ,

правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами,

порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов,

правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях,

правила обращения с магнитными ключами.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 294 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 138 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;
- учебной и производственной практики – 144 часа;
- экзамен квалификационный – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии 11695 Горничная», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
---------------	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			самостоятельная учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			теоретические занятия, часов	лабораторные работы и практические занятия, часов	промежуточная аттестация	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 4.3	МДК. 05.01 Проведение уборочных работ в помещениях гостиницы	138	76	44	12	6		36	108
	Учебная практика, часов	36							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							
	Квалификационный экзамен	12							
	Всего:	294	170	68	9	8		36	108

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
МДК 05.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта		138
Тема 1.1. Понятие о структуре режиме работы гостиничного предприятия	Содержание учебного материала	2
	1. Принципы организационного построения гостиницы.	
	2. Основные службы гостиницы.	
	3. Режим работы гостиницы.	
Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	Практическая работа №1 Составление схемы структуры управления гостиницы.	2
	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие и виды гостиничных услуг.	
	2. Понятие поэтажного обслуживания.	
Тема 1.3. Санитарно-гигиенические требования к эксплуатации помещений	3. Виды поэтажного обслуживания.	
	Практическая работа №2 Работа с нормативными документами по теме «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».	2
	Содержание учебного материала	2
	1. Содержание административных и бытовых помещений.	
Тема 1.4. Санитарные и	2. Содержание бытовых помещений.	
	3. Содержание общественных помещений.	
	Практическая работа №3 Работа с нормативными документами по стандартам гостиничного обслуживания.	2
Тема 1.4. Санитарные и	Содержание учебного материала	2

	1. Требования к оборудованию номерного фонда.	
	2. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда.	
	3. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номеров высших категорий.	
	Самостоятельная работа №1 Конспект по санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к гостиницам.	2
Тема 1.5. Требования к санитарно-техническому оборудованию	Содержание учебного материала	4
	1. Виды санитарно-технического оборудования в гостинице.	
	2. Оборудование санузла в гостиницах и номерах разных категорий.	
	3. Обслуживание помещений общего пользования.	
	4. Новые виды сантехнического оборудования.	
	Практическая работа №4 Работа с каталогами санитарно-технического оборудования.	2
Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	Содержание учебного материала	2
	1. Образование.	
	2. Ответственность.	
	3. Права горничной.	
	4. Требования к внешнему виду.	
	Практическая работа №5 Работа с профессиональным стандартом Горничная (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017г. № 657н)	2
Тема 1.7. Функциональные обязанности горничной.	Содержание учебного материала	2
	1. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных.	
	2. Нормативы работ.	
	3. Должностные обязанности.	
	Практическая работа № 6 Работа с нормативными документами: «Должностная инструкция горничной».	2
	Самостоятельная работа №2 Разработать проект документа «Должностная инструкция горничной».	2
Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	Содержание учебного материала	2
	1. Виды технического инвентаря горничной.	
	2. Виды моющих и чистящих средств и правила их применения.	
	3. Электротехническое оборудование.	

	4. Виды средств одноразовой гигиены.	
	Практическая работа №7 Работа с моющими и чистящими средствами. Работа со средствами личной гигиены клиентов. Решение производственных задач «Распределение средств гигиены по номерам разных категорий».	2
Тема 1.9 Содержание бельёвого хозяйства.	Содержание учебного материала	4
	1. Виды постельного белья.	
	2. Распределение белья по номерам разных категорий.	
	3. Требования к хранению и транспортировке чистого и грязного белья.	
	4. Сдача и прием постельного белья из прачечной.	
Тема 1.10 Подготовка горничной к работе.	Содержание учебного материала	2
	1. Фирменный стиль персонала гостиницы.	
	2. Подготовка и организация работы.	
	3. Подбор и комплектация уборочных средств.	
	Практическая работа №8 Заполнение форм «Наряд горничной на работу»	2
Тема 1.11 Комплектация тележки горничной	Содержание учебного материала	2
	1. Виды тележек и способы их комплектации.	
	2. Приемы использования тележки.	
	3. Методы загрузки.	
	Практическая работа №9 Анализ производственной ситуации: виды загрузки тележек	2
Тема 1.12. Организация уборочных работ.	Содержание учебного материала	4
	1. Виды уборочных работ.	
	2. Параметры и систематичность уборки.	
	3. Методы и технологии уборки.	
	4. Специфика уборки заселенных номеров.	
	5. Порядок уборки многокомнатного номера.	
	Практическая работа № 10 Презентация «Методы и технологии уборки»	2
Тема 1.13 Процедура и	Содержание учебного материала	4

	1. Порядок и технология уборки комнаты.	
	2. Порядок и технология уборки санузла.	
	3. Процедура завершения уборки.	
	4. Правила удаления мусора.	
	Практическая работа №11 Работа с каталогами.	2
Тема 1.14 Процедура и технология генеральной уборки номеров	Содержание учебного материала	2
	1. Методы и технологии генеральной уборки.	
	2. Порядок уборки и санузла.	
	3. Процедура завершения уборки.	
Тема 1.15 Технология чистки ковров и мебели и пола	Содержание учебного материала	2
	1. Виды инвентаря и оборудования.	
	2. Правила эксплуатации.	
	3. Особенности применения чистящих средств.	
Тема 1.16 Подготовка номеров к заселению.	Содержание учебного материала	2
	1. Процедуры и правила: подготовка номеров к заселению.	
	2. Проверка рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номеров.	
	3. Проверка наличия одноразовых средств личной гигиены для гостя.	
	4. Предметы гостеприимства .	
	Практическая работа № 12 Деловая ситуация: «Контроль качества уборки номера».	2
Тема 1.17.Правила поведения горничной при уборке номера	Содержание учебного материала	4
	1. Стандарты поведения горничной при уборке свободного номера.	
	2. Стандарты поведения горничной при уборке заселенного номера.	
	3. Порядок проверки оборудования номера.	
	4. Действия горничной при обнаружении неисправностей.	
	Практическая работа № 13 Анализ производственной ситуации «Действия горничной при обнаружении неисправностей».	2
Тема 1.18 Технология уборки общественных помещений общего пользования	Содержание учебного материала	2
	1. Виды общественных помещений в гостинице.	
	2. Параметры и систематичность уборки.	
	3. Процедура ухода за растениями.	

Тема 1.19 Технология уборки административных и служебных помещений	Содержание учебного материала		2
	1.	Виды административных и служебных помещений.	
	2.	Параметры и систематичность уборки.	
	3.	Методы и технологии уборки.	
Тема 1.20 Технология нестандартных процедур уборки	Содержание учебного материала		2
	1.	Виды нестандартных процедур уборки.	
	2.	Последовательность выполнения отдельных операций уборки.	
	3.	Виды применяемого материала и приборов.	
	4.	Методы и технологии нестандартных процедур уборки.	
Тема 1.21. Процедура заправки кровати в номере	Содержание учебного материала		2
	1.	Виды спального оборудования.	
	2.	Виды заправки кровати.	
	3.	Виды и способы оформления кровати.	
Тема 1.21 Подготовка номера ко сну	Практическая работа №14		2
	Работа с каталогами: виды заправки кровати в номере.		
	Работа с каталогами: виды оформления кровати в номере.		
Тема 1.22. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения	Содержание учебного материала		2
	1.	Приемы подготовки постели ко сну.	
	2.	Техника приведения в порядок вещей гостей.	
	3.	Процедура возобновления материалов для гостя.	
Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность	Практическая работа № 15		2
	Деловая игра «Правила поведения персонала в конфликтной ситуации»		
	Содержание учебного материала		
	1.	Виды дополнительных услуг.	
Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность	Практическая работа № 16		2
	Работа с инструктивными материалами : организация оказания услуг на этаже.		
	Решение производственных задач «Организация оказания персональных дополнительных услуг».		
Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность	Содержание учебного материала		4
	1.	Обеспечение безопасности гостей.	

имущества гостей	2.	Действия с забытыми или потерянными вещами гостей.	2
	3.	Ответственность за сохранность имущества гостей.	
	4.	Правила пользования разными видами ключей и их хранения.	
	Практическая работа № 17 Решение производственных задач «Ситуации с ключами».		
Тема 1.24 Процедура приема номера при отъезде гостя.	Содержание учебного материала		2
	1.	Стандарт проверки номера при отъезде гостя.	
	2.	Технология приема номера	
	3.	Действия при обнаружении утерянной или испорченной гостиничной собственности	
	4.	Порядок действий при обнаружении забытых вещей.	
Практическая работа № 18 Анализ производственной ситуации «Соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей». Деловая игра: «Прием номера у выезжающего гостя».		2	
Тема 1.25 Процедура окончания работы и передачи смены	Содержание учебного материала		4
	1.	Разгрузка и хранение тележки	
	2.	Раскладка и хранение белья	
	3.	Процедура хранения инвентаря для уборки	
	4.	Сдача задания менеджеру	
	5.	Заполнение журнала передачи смены	
	Практическая работа №19 Работа с документами: составление актов, заполнение бланков, составление писем, записок.		2

Тема 1.26. Охрана труда горничных	Содержание учебного материала		2
	1	Соблюдение норм труда и отдыха	
	2	Предупреждение заболеваний, передающихся через кровь	
	3	Предупреждение падений	
	4.	Предупреждение травм	
Тема 1.27 Правила техники безопасности при уборочных работах	Практическая работа № 20 Анализ производственной ситуации «Соблюдение правил и норм охраны труда при выполнении производственной функции». Работа с инструктивными материалами по правилам и нормам охраны труда		2
	Содержание учебного материала		2
	1.	Техники безопасности при работе с химическими веществами.	
	2.	Техники безопасности при работе с электрооборудованием.	
	3.	Техники безопасности при работе с бельем.	2
Практическая работа № 21 Анализ производственной ситуации «Соблюдение правил техники безопасности при проведении уборочных работ в номерах»		2	
Тема 1.28 Меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем	Содержание учебного материала		2
	1	Меры безопасности на рабочем месте	
	2	Меры безопасности при работе с сейфами и хранилищами	
	3	Меры безопасности при работе со стационарным оборудованием	
Тема 1.29 Профилактика пожарной и террористической безопасности	Содержание учебного материала		4
	1	Профилактика пожарной безопасности в гостинице	
	2	Принятие мер пожарной безопасности на рабочем месте	
	3	Действия в случае пожарной опасности	
	4	Профилактика террористической опасности в гостинице	2
	Практическая работа № 22 Алгоритм действий: «Правила поведения персонала в случае пожарной опасности», «Правила поведения персонала в случае террористической опасности»		2
	Самостоятельная работа №3 Презентация «Моя профессия – горничная»		2
	Промежуточная аттестация в форме экзамена		12
Учебная практика Виды работ: Составление перечня инвентаря гостиничного номера 1, 2, 3, 4 категории Составить список бытовой химии, используемой для уборки жилого помещения Составление стандарта обслуживания гостей во время проживания для службы «HouseKeeping»		36	

<p>Производственная практика (по профилю специальности).</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с рабочим местом сотрудников службы номерного фонда; - наблюдение за деятельностью персонала; - знакомство с работой горничной; - комплектация тележки горничной; - распределение средств личной гигиены разового употребления по номерам; - уборка номеров по стандартам уборочных работ; - заправка и оформление кровати в номере; - уборка и проверка сантехнического оборудования; - уборка коммуникационных и служебных помещений гостиницы; - проверка исправности гостиничного оборудования в номере; - отработка правил техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ; - выполнение заказов на мелкие бытовые услуги. 	108
Экзамен квалификационный	12
Всего	294

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета и гостиничного номера.

Оборудование:

доска аудиторная

стол и стул преподавателя

рабочие места по количеству обучающихся

Технические средства обучения (по необходимости):

компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет.

Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практику.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»// СПС "Гарант Эксперт"

2. Профессиональный стандарта Горничная, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017г. № 657н

основные источники:

1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 304 с.

2. Ляпина, И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебное пособие / И.Ю. Ляпина. -М.: Академия, 2017.—250с

дополнительные источники:

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информационных технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web - мастер Козлова Н.В. - Электрон. Дан. - М.: Рос. Гос. Б-ка, 1997 - . - Режим доступа: [http: // www.rsl.ru](http://www.rsl.ru), свободный.

электронные издания

1. <http://www.travelmole.com>
2. <http://www.hotelnews.ru>
3. <http://www.stonef.ru/history.htm>
4. <http://all-hotels.ru>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

При освоении программы профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Горничная» учебные занятия по междисциплинарным курсам проходят парами с уроками по 45 минут с перерывами по 10 минут между уроками и между парами. Продолжительность учебной недели 36 часов.

Текущий контроль предусматривает тестирование, устный и письменные опросы, контрольные работы. Аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Консультационная помощь обучающимся осуществляется в индивидуальной и групповой формах в количестве часов, предусмотренных учебным планом.

В целях реализации компетентностного подхода, предусматриваются использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Использование данных форм проведения занятий сочетается с внеаудиторной работой, способствующей формированию и развитию общих и профессиональных компетенций (участие обучающего в развитии студенческого самоуправления, участие в работе общественных организаций, творческих клубах и др.).

В целях организации учебного процесса Новгородский торгово – технологический техникум заключает договор о производственной практике обучающихся с предприятием, в котором указывается численность обучающихся направляемых на практику, сроки, условия и порядок проведения производственной практики, соблюдение правил охраны труда

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение содержания разделов профессионального модуля и прохождение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Учебная и производственной практика (по специальности) проводится концентрировано.

При прохождении производственной практики на предприятиях и организациях продолжительность рабочего времени зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством: для подростков от 16 до 18 лет – 6 часов в день (36 часов в неделю); в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение

обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогические работники должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным мастеров производственного обучения, они должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование)	Критерии оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса

действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса

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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	<i>Наблюдение и оценка достижений обучающегося на практических занятиях, учебной и производственной практиках</i> <i>Устный экзамен</i> <i>Тестирование</i>
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации торгово-сбытовой деятельности; – оценка эффективности и качества выполнения;	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации торгово-сбытовой деятельности;	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования	– Выполнение производственных задач с соблюдением законодательства и нормативных документов	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ПМ05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная

6.1 Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации в форме экзамена по МДК 05.01 Проведение уборочных работ в помещениях гостиницы

1. Принципы организационного построения гостиницы.
2. Основные службы гостиницы.
3. Режим работы гостиницы.
4. Понятие и виды гостиничных услуг.
5. Понятие и виды поэтажного обслуживания.
6. Содержание административных и бытовых помещений.
7. Содержание бытовых помещений.
8. Содержание общественных помещений.
9. Требования к оборудованию номерного фонда.
10. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда.
11. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номеров высших категорий.
12. Виды санитарно-технического оборудования в гостинице.
13. Оборудование санузла в гостиницах и номерах разных категорий.
14. Обслуживание помещений общего пользования.
15. Новые виды сантехнического оборудования.
16. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных.
17. Нормативы работ горничной.
18. Должностные обязанности горничной.
19. Виды технического инвентаря горничной.
20. Виды моющих и чистящих средств и правила их применения.
21. Электротехническое оборудование.
22. Виды средств одноразовой гигиены.
23. Виды постельного белья.
24. Распределение белья по номерам разных категорий.
25. Требования к хранению и транспортировке чистого и грязного белья.
26. Сдача и прием постельного белья из прачечной.
27. Фирменный стиль персонала гостиницы.

28. Подготовка и организация работы.
29. Подбор и комплектация уборочных средств.
30. Виды тележек и способы их комплектации.
31. Приемы использования тележки. Методы загрузки тележек.
32. Виды уборочных работ.
33. Параметры и систематичность уборки.
34. Методы и технологии уборки.
35. Специфика уборки заселенных номеров.
36. Порядок уборки многокомнатного номера.
37. Порядок и технология уборки комнаты.
38. Порядок и технология уборки санузла.
39. Процедура завершения уборки.
40. Методы и технологии генеральной уборки.
41. Порядок уборки и санузла.
42. Процедура завершения уборки.
43. Виды инвентаря и оборудования.
44. Правила эксплуатации.
45. Особенности применения чистящих средств.
46. Процедуры и правила: подготовка номеров к заселению.
47. Проверка рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номеров.

48. Проверка наличия одноразовых средств личной гигиены для гостя.

Предметы гостеприимства

49. Стандарты поведения горничной при уборке свободного номера.
50. Стандарты поведения горничной при уборке заселенного номера.
51. Порядок проверки оборудования номера. Действия горничной при обнаружении неисправностей.
52. Виды общественных помещений в гостинице.
53. Параметры и систематичность уборки.
54. Процедура ухода за растениями.
55. Виды административных и служебных помещений.
56. Параметры и систематичность уборки.
57. Методы и технологии уборки.
58. Виды нестандартных процедур уборки.
59. Методы и технологии нестандартных процедур уборки.
60. Приемы подготовки постели ко сну.
61. Техника приведения в порядок вещей гостей.
62. Процедура возобновления материалов для гостя.
63. Виды дополнительных услуг.
64. Процедура приема и оформления заказа на услуги.
65. Обеспечение своевременного выполнения заказов.
66. Обеспечение безопасности гостей.
67. Действия с забытыми или потерянными вещами гостей.
68. Ответственность за сохранность имущества гостей.

69. Стандарт проверки номера при отъезде гостя.
70. Технология приема номера
71. Действия при обнаружении утерянной или испорченной гостиничной собственности
72. Порядок действий при обнаружении забытых вещей.
73. Разгрузка и хранение тележки
74. Раскладка и хранение белья
75. Процедура хранения инвентаря для уборки

6.2 Критерии оценки для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена/ дифференцированного зачета

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если отсутствует знание и понимание теоретического содержания курса; несформированность большей части практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, очень низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, ниже минимального); отсутствует мотивация к обучению.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если присутствует знание и понимание теоретического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если есть полное знание и понимание теоретического содержания курса; недостаточность в обосновании отдельных собственных суждений, не оказывающая значительного влияния на формирование практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; средний уровень мотивации учения.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если есть полное знание и понимание теоретического содержания курса, без пробелов; обоснование собственных суждений с учетом сформированных необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий.

6.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплинам модуля

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных компетенций обучающегося, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче экзамена:

– профессиональные знания обучающегося могут проверяться при ответе на теоретические вопросы; степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий

7. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа: одобрена на 20__ / __ учебный год и утверждена начальником учебно – методического отдела Владимировой Н.А.

от _____ 20__ г.

(подпись)

Рабочая программа: одобрена на 20__ / __ учебный год и утверждена начальником учебно – методического отдела

от _____ 20__ г.

(подпись)