**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Валдайский аграрный техникум»

 Утверждаю

 Заместитель директора по

Учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Горячева

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕСИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**МДК 05.01**

**ПМ 05 Выполнение работ по рабочей профессии «Горничная»**

Специальность 43.02.14«Гостиничное дело»

РАСМОТРЕНО:

на заседании

предметно-цикловой комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование комиссии*

Председатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол№\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Валдай, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.14 «Гостиничное дело»

Разработчик: Поколева А.Р. - преподаватель ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум».

Содержание

1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

2.Результаты освоения профессионального модуля

3.Структура содержание профессионального модуля

4. Условия реализации программы профессионального модуля

5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

**1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля**

**Область применения программы**

Программа профессионального модуля Организация обслуживания гостей в процессе проживания (далее программа)-является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.13 «Гостиничное дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВДП) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Программа профессионального модуля может использоваться при разработке программы по дополнительному профессиональному образованию и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса .

Опыт работы не требуется.

**1.2 Цели и задачи модуля –требования к результатам освоения 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 гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар;

знать:

- технологию 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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего –353 часа, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 281 часа, включая:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часа;

Практические работы обучающегося- 120 часов;

Самостоятельной работы обучающегося – 15 часа;

Учебной практики – 72 часа.

Производственная практика- 72 часа

Промежуточная аттестация: диф. зачет

Итоговая аттестация: ПМ 05 - экзамен

**2 Результаты освоения профессионального модуля.**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – технология обслуживания гостей в процессе проживания, в том числе – профессиональными (ПК0 и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **КОД** | Наименование результата обучения  |
| ПК 5.1 | ПК 5.1 Подготовка к работе и выполнение уборки номеров и нежилых помещений. |
| ПК 5.2 | ПК 5.2 Выполнение норм охраны труда |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовать собственную деятельность , выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач , профессионального и личного развития . |
| ОК 3  | Принимать решения в стандартных и не в стандартных ситуациях и нести за них ответственность  |
| ОК 4  | Осуществлять поиск и использование информации , необходимой для эффективного выполнения профессионального и личного развития  |
| ОК 5  | Использовать информативно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 6  | Работать в коллективе и команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7  | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результаты выполнения заданий. |
| ОК 8  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9  | Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности. |

1. **Структура содержание профессионального модуля**

**3.1 Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса | Практика |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | Самостоятельная работа обучающегося | Учебная практика , часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| Всего, часов | В т.ч лабораторные 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 |
| ПМ 05 | МДК 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии горничная  | 296 | 281 | 120 | - | 15 | - | 72 | 72 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | 296 | 281 | 120 |  | 15 |  | 72 | 72 |

**3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельные работы** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1 ПМ 05 Выполнение работ по профессии горничная** **МДК 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии «Горничная»** |
| **Тема 1 Основные понятия о структуре и режиме работы гостиничного предприятия**  | **Содержание учебного материала**  | **8** |  |
| 1 Основные понятия  | **2** | **2** |
| 2 Режим работы гостиницы | **2** | **2** |
| 3 Основные службы гостиницы | **2** | **2** |
| 4 Принципы организационного построения гостиницы  | **2** | **2** |
| **Практическое занятие № 1**1.На основе изученного материала составить схему структуры управления гостиницей**Практическое занятие №2**Разработка структуры гостиницы (отеля) в зависимости от назначения, виды и размера гостиницы (отеля) | **4** |  |
| **Тема 2 Понятия о классификации гостиничных предприятий и характеристики номерного фонда** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1 Классификация гостиничных предприятий  | **2** | **2** |
| 2 Характеристика номерного фонда гостиничных предприятий | **2** | **2** |
| **Практическое занятие № 3**2.На примере любого гостиничного предприятия провести его полную классификацию | **2** |  |
| **Тема 3 Понятия об организации поэтажного обслуживания и видов гостиничных услуг** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1 Понятие поэтажного обслуживания | **2** | **2** |
| 2 Поэтажное обслуживание и его виды | **2** | **2** |
| 3 Виды гостиничных услуг | **2** | **2** |
| **Практическое занятие №4**Рассмотреть «Правила предоставления гостиничных услуг» **Практическое занятие №5**Составление графиков выхода на работу поэтажного персонала | **4** |  |
| **Тема 4 Классификационные требования предъявляемые горничной** | **Содержание учебного материала** | **12** |  |
| 1Должностная инструкция  | **4** | **2** |
| 2 Образование  | **2** | **1** |
| 3 Ответственность  | **2** | **2** |
| 4 Права горничной  | **2** | **2** |
| 5 Требования к внешнему виду  | **2** | **2** |
| **Практическая занятие №6**Определить цели, задачи и состав хозяйственной службы гостиничного предприятия**Практическая занятие №7**Требования к разработке к должности руководителя АХС**Практическая занятие №8**Графики выхода на работу персонала АХС**Практическая занятие №9**Офис АХС гостиницы. Правила телефонного этикета, принятые в АХС гостиницы | **8** |  |
| **Тема 5 Функциональные обязанности горничной**  | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1 Должностные обязанности  | **4** | **2** |
| 2 Нормативы работ | **2** | **2** |
| 3 Индивидуальные и бригадные виды работ горничных | **2** | **2** |
| **Практическая занятие №10**Определить категории уборочных работ гостиничных предприятий**Практическое занятие №11**Ведение журнала о неисправностях**Практическое занятие №12**Ведение журнала о движении инвентаря**Практическое занятие № 13**Ведение журнала о переворачивании матраса**Практическое занятие № 14**Ведение журнала о выдаче ключей  | **10** |  |
| **Тема 6 Профессиональные стандарты и схемы работы горничных**  | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1 Профстандарты горничной | **4** | **1** |
| 2 Схемы работы горничных | **2** | **2** |
| **Вопросы для обсуждения:**1 Что из себя представляет должностная инструкция горничной |  |  |
| **Практическое занятие №15**Рассмотреть правила поведения горничных во время работы и при общении с клиентом**Практическое занятие № 16**Правила пользования ключами**Практическое занятие № 17**Правила «найденные и забытые вещи»**Практическое занятие №18**Правила применения карточки | **8** |  |
| **Самостоятельная работа:**  После завершением тем 1-6 студент должен предоставить: Тест по теме: «Предоставление гостиничных услуг»Отработать навыками работы с журналами горничнойГрафик выхода на работу поэтажного персонала | **5** |  |
| **Тема 6 Уборочный инвентарь и уборочное оборудование**  | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Уборочный инвентарь
 | **2** | **2** |
| 1. Уборочное оборудование
 | **2** | **2** |
| 1. Виды моющих средств и чистящих средств
 | **4** | **2** |
| **Самостоятельная работа:** доклад на тему «Правила работы с моющими и чистящими средствами»«Предметы гостеприимства одноразового использования»  |  |  |
| **Тема 7 Требования к санитарно-технологическому оборудованию** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Виды санитарно-технического оборудования
 | **2** | **2** |
| 1. Оборудование санузла в гостиницах и номерах разных категорий
 | **2** | **2** |
| 1. Обслуживание помещений общего пользования
 | **2** | **2** |
| **Тема 8 Санитарно- гигиенические требования к содержанию номерного фонда** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Санитарно- гигиенические требования к содержанию номерного фонда.
 | **4** | **2** |
| 1. Санитарно- гигиенические требования к содержанию номеров высшей категории.
 | **2** | **2** |
| **Тема 9 Санитарно- гигиенические требования эксплуатации помещений**  | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Содержание административных и бытовых помещений
 | **2** | **1** |
| 1. Содержание бытовых помещений
 | **2** | **1** |
| 1. Содержание общественных помещений
 | **2** | **1** |
| **Тема 10 Личная гигиена работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**  | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Санитарная подготовка персонала. Гигиенические требования по уходу за кожей рук, тела и полости рта.
 | **2** | **2** |
| 1. Форменная и санитарная одежда, правила эксплуатации и хранения.
 | **2** | **2** |
| 1. Медицинские осмотры, порядок проведения и периодичность.

Заболевания и бактерионосительство, препятствующее допуску к допуску работы на предприятия питания и туризма. | **2** | **2** |
| 1. Гигиенические основы труда.
 | **2** | **2** |
| **Тема 11 Порядок уборки общественных помещений гостиницы**  | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Виды общественных помещений
 | **2** | **2** |
| 1. Параметры и систематичность уборки
 | **2** | **2** |
| 1. Процедура ухода за растениям
 | **2** | **2** |
| **Тема 12 Технология уборки номерного фонда гостиницы**  | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Виды уборок номерного фонда
 | **2** | **2** |
| 1. Стандарты , порядок и этапы уборки номеров в отеле
 | **2** | **2** |
| **Практическое занятие**Нормативы проведения уборочных работ**Практическое занятие**Решение ситуационных задач по проведению уборочных работ | **4** |  |
| **Тема 13 Подготовка горничной к работе и процедура окончания работы и переда смены** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Этапы подготовки горничной к работе
 | **4** | **2** |
| 1. Этапы окончания и передачи смены
 | **4** | **2** |
| **Практическое занятие №19**Отчет горничной о занятости номеров**Практическое занятие №20**Стандарты и технологии различных видов уборки | **4** |  |
| **Тема 14 Содержание бельевого хозяйства** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Виды постельного белья.
 | **1** | **2** |
| 1. Распределение белья по номерам разных категорий
 | **1** | **2** |
| 1. Требования к хранению и транспортировке чистого и грязного белья.
 | **1** | **2** |
| 1. Сдача и прием постельного белья из прачечной
 | **1** | **2** |
| 1. Символика по уходу за текстильными изделиями
 | **1** | **2** |
| 1. Нормы расхода материалов и чистящих средств
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие №21**Выведение пятен. Техника с использованием пятновыводителей, выбор соответствующего вида очистителя**Практическое занятие №22**Процедура сдачи и приема белья**Практическое занятие №23**Методы очистки ковровых покрытий в зависимости от типа загрязнений**Практическое занятие №24**Инвентаризация постельного белья**Практическое занятие № 25**Заполнение бланка и кавитации на стирку**Практическое занятие №26**Процесс обработки белья**Практическое занятие № 27**Сортировка белья по партиям, с учётом указанной информации на ярлычках белья | **14** |  |
| **Тема 15 Комплекция тележки горничной**  | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| 1. Стандарты комплектации тележки
 | **2** |  |
| **Практическое занятие №28**Составить примерную схему комплектации тележки**Практическое занятие №29**Процедуры разгрузки , уборки и хранения уборочной техники и тележки | **4** |  |
| **Тема 16 Процедура и технология повседневной уборки номеров**  | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Порядок и технология уборки комнат.
 | **2** | **2** |
| 1. Порядок и технология уборки санузла.
 | **2** | **2** |
| 1. Процедура завершения уборки.
 | **1** | **2** |
| 1. Правила удаления мусора.
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие №30**Подготовка горничной к работе**Практическое занятие №31**Стандартная комплектация гостевых номеров различной степени различной документации**Практическое занятие №32**Заполнение рабочего листа «Статус номера на конец рабочего дня» | **6** |  |
| **Тема 17 Процедура и технология генеральной уборки номера**  | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Методы и технологии генеральной уборки
 | **2** | **2** |
| 1. Порядок уборки санузла
 | **2** | **2** |
| 1. Процедура завершения уборки.
 | **2** | **2** |
| **Практическое занятие №33**Генеральная уборка номеров**Практическое занятие №34**Игра. «Вечерний сервис. Уборка в номерах vip гостей. Дополнительная уборка»  | **4** |  |
| **Тема 18 Технология чистки ковров и мебели**  | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Виды инвентаря и оборудование
 | **1** | **2** |
| 1. Правила эксплуатации
 | **2** | **2** |
| 1. Особенности применения чистящих средств.
 | **1** | **2** |
| **Самостоятельная работа:** по окончанию тем 6-18 студент должен предоставить следующие работы: Заполнить рабочий лист «Статус номера на конец рабочего дня»;Предоставить тест по содержанию бельевого хозяйства;Доклад на тему «Содержание помещений гостиницы» |  |  |
| **Тема 19 Правила поведения горничной при уборке номеров**  | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Стандарты поведения горничной при уборке свободного номера
 | **1** | **2** |
| 1. Стандарты поведения горничной при уборке заселенного номера
 | **1** | **2** |
| 1. Рабочий лист горничной
 | **2** | **2** |
| 1. Порядок проведения проверки оборудования номера
 | **1** | **2** |
| 1. Действия горничной при обнаружении неисправности.
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие №35**Решение ситуационных задач **Практическое занятие №36**Последовательность выполнения ежедневной текущей уборки. Уборка забронированных номеров.**Практическое занятие № 37**Разработка методов предотвращения гостиничных краж среди сотрудников гостиницы**Практическое занятие №38**Виды постельного белья , нормативы смены постельного белья**Практическое занятие № 39**Правила работы с вещами гостей | **10** |  |
| **Тема 20 Технология уборки административных и служебных помещений**  | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| 1. Этапы проведения уборки .
 | **1** | **2** |
| 1. Особенности проведения уборки.
 | **1** | **2** |
| **Тема 21 Технология нестандартных процедур уборки** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Виды нестандартных процедур уборки.
 | **1** | **2** |
| 1. Последовательность выполнения отдельных операций уборки
 | **1** | **2** |
| 1. Виды применяемых материалов и приборов
 | **1** | **2** |
| 1. Методы и технология уборки
 | **1** | **2** |
| **Тема 22 Процедура подготовки номера** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Подготовка номера к заселению
 | **2** | **2** |
| 1. Подготовка номера ко сну
 | **2** | **2** |
| 1. Процедура приема номеров при отъезде гостя
 | **1** | **2** |
| 1. Процедура и технология проведения генеральной уборки номеров
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие № 40**Стандарты заправки кровати **Практическое занятие № 41**Подготовка номеров к заселению, распределение персонала**Практическое занятие № 42**Оформление документации по контролю за качеством уборки номерного фонда | **6** |  |
| **Тема 23 Правила техники безопасности при проведении уборочных работ** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Техника безопасности работы с химическими веществами
 | **1** | **2** |
| 1. Предупреждение заболеваний , передающимися через кровь
 | **1** | **2** |
| 1. Предупреждение падений
 | **1** | **2** |
| 1. Техника безопасности работы с бельем
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие № 43**Решение ситуационных задач**Практическое занятие №44**Работа с хим. средствам и последовательность технологических операций во время экстракционной чистки коврового покрытия**Практическое занятие № 45**Приемы оказания первой помощи . Порядок использования содержимого «аптечки первой помощи». Первая помощь: ожоги, глубокие раны, травматический шок, алкогольное опьянение, , сердечная недостаточность, инфаркт, инсульт. | **6** |  |
| **Тема 24 Меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем**  | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Меры безопасности на рабочем месте
 | **2** | **2** |
| 1. Меры безопасности при работе с сейфами и хранилищами
 | **1** | **2** |
| 1. Меры безопасности при работе со стационарным оборудованием
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие № 46**Системы контроля доступа в помещение гостиницы**Практическое занятие №47**Сохранность вещей гостя**Практическое занятие № 48**Составление схемы обеспечения службой номерного фонда комплексной системы, физическая безопасность гостя**Практическое занятие № 49**Методы сохранности вещей гостя | **8** |  |
| **Тема 25 Техника безопасности при работе с химическими веществами и электрооборудованием** | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| 1. Виды химических веществ
 | **0,5** | **2** |
| 1. Виды электрооборудования в гостиницах
 | **0,5** | **2** |
| 1. Техника безопасности
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие № 50**Решение ситуационных задач «Соблюдение правил техники безопасности при проведении уборочных работ с электрооборудованием» | **2** |  |
| **Тема 26 Профилактика пожарной и террористической безопасности** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Профилактика пожарной безопасности в гостинице
 | **2** | **2** |
| 1. Принятие мер пожарной безопасности
 | **1** | **2** |
| 1. Действия в случае пожарной опасности
 | **1** | **2** |
| 1. Профилактика террористической опасности в гостинице
 | **2** | **2** |
| **Практическое занятие № 51**Игра. Проведение инструктажа.**Практическое занятие №52**Игра. Пожарная безопасность.**Практическое занятие №53**Игра. Террористическая безопасность**Практическое занятие №54**Противопожарная безопасность при проведении уборочных работ в гостиничных номерах**Практическое занятие № 55**Правила хранения различных средств уборки. Техника безопасности | **10** |  |
| **Тема 27 Охрана труда горничных** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Соблюдение норм труда и отдыха
 | **1** | **2** |
| 1. Предупреждение заболеваний
 | **1** | **2** |
| 1. Предупреждение падений
 | **1** | **2** |
| 1. Предупреждение травм
 | **1** | **2** |
| **Практическое занятие № 56** Правила и нормы охраны труда горничных**Практическое занятие №57**Отработка навыков заполнения технологических документов горничных**Практическое занятие №58**Требования охраны труда**Практическое занятие №59**Требования предъявляемые к внешнему виду персонала**Практическое занятие№60**Подведение итогов по выполнению работ горничной | **10** |  |
| **Самостоятельная работа:** По окончанию тем, студент должен предоставить следующие задания: Прорешанные ситуационные задачиОсвоить приемы первой помощиСдать тест по безопасности в гостинице | **5** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебная практика** 1. Стандарты облуживания в гостинице
2. Работа административно хозяйственной службы
3. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров
4. Инвентаризация гостиничного постельного белья
5. Проведение различных уборочных работ
6. Оформление бланков на забытые вещи
7. Контроль сохранности предметов интерьера номеров
8. Оказание дополнительных и персональных услуг гостю
9. Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей
10. Отработка процедуры смены постельного белья
11. Комплекция уборочной тележки
12. Работа заселенными и сводными номерами.
 | **72** |  |
| **Производственная практика**1. Организация работы с законодательными актами и нормативными документами
2. Знакомство с функциональными обязанностями горничной
3. Ведение учета инвентаря и выкладок
4. Организация рабочего места
5. Приобретение умений приготовления тележки горничной
6. Выполнение сухой уборки закрепленных номеров
7. Выполнение влажной уборки в закрепленных номерах
8. Осуществление смены постельного белья
9. Формирование первичных навыков выполнения экспресс-уборки жилого номера
10. Формирование первичных навыков выполнения генеральной уборки мест общего пользования
11. Ведение учета забытых вещей
12. Работа с просьбами и жалобами гостей
13. Формирование актов на испорченные или утерянные вещи принадлежащими гостинице
14. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений
15. Проведение контроля готовности номера к заселению
16. Проверка номера после выезда гостя из номера.
 | **72** |  |

**4.Условия реализации программы профессионального модуля**

**4.1**  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета – стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования и кабинета «Иностранного языка».

**Технические средства обучения:**

телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, копировальный аппарат, сканер, факсимильный аппарат, специализированная мебель, специальное оборудование (modem, smart и т.д.), принтер, автоответчик, комплект бланков документов по предоставлению питания в номере, экран настенный, видеофильмы отражающие содержание дисциплины, гостиная с мягкой кожаной мебелью, телевизор, мини-бар, спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, туалетная комната с раковиной, унитазом, биде, зеркалом, подсобная комната с рабочей тележкой.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, фото-материал на дисках, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которая проходит рассредоточено.

Тренинговый кабинет: Гостиничный номер (стандартный с двумя кроватями)

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 432 с.
2. Можаева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. – 2-е изд., испр. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 242 с.
3. Фаустова, Н. В.  Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 188 с.

**5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты(освоенные общиекомпетенции) | Основные показатели оценкирезультата | Формы иметодыконтроля иоценки |
| ПК 5.1 | ПК 5.1 Подготовка к работе и выполнение уборки номеров и нежилых помещений. | Результат наблюдений задеятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах. |
| ПК 5.2 | ПК 5.2 Выполнение норм охраны труда |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовать собственную деятельность , выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач , профессионального и личного развития . |
| ОК 3  | Принимать решения в стандартных и не в стандартных ситуациях и нести за них ответственность  |
| ОК 4  | Осуществлять поиск и использование информации , необходимой для эффективного выполнения профессионального и личного развития  |
| ОК 5  | Использовать информативно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 6  | Работать в коллективе и команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7  | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результаты выполнения заданий. |
| ОК 8  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |  |
| ОК 9  | Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности. |