Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ГОРНИЧНАЯ)

43.02.16 Туризм и гостеприимство

гостиничные услуги

Форма обучения: очная

г. Вологда, 2024

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
технологии и сервиса
Протокол № 1 от 04.09.2024 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Комиссарова А.И.

Утверждаю
Зам. директора по учебно-
методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Майорова Н.В., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

ООО «Деловой мир»
менеджер
Место работы, должность

подпись

Сафронова ОВ
ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 12
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная)

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная)».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации; -современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования	-

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	траектории профессионального развития и самообразования		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива; -психологические особенности личности	-
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе	-правила оформления документов; -правила построения устных сообщений; -особенности социального и культурного контекста	-
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-проявлять гражданско-патриотическую позицию; -демонстрировать осознанное поведение; -описывать значимость своей специальности; -применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции; -традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; -значимость профессиональной деятельности по специальности; -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; -эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; -правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности	-

	(текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 3.1. Проводить уборочные работы в помещениях.	-убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.)	-технологическую последовательность уборки номера;	-уборки и содержания в чистоте жилых номеров гостиниц;
ПК 3.2. Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки.	-убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.); -соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях; -поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных;	-устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов, полотеров и т.п.); -места расположения местной запорной арматуры; -ассортимент и свойства средств профессиональной химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями; -рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов; -правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты	-подготовки уборочного инвентаря, расходных материалов и тележки горничной
ПК 3.3. Проводить смену постельного белья и полотенец.	-убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.); -соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях; -поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных;	-устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов, рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов; -правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты;	-смены постельного белья и полотенец в установленные сроки и после каждого выезда гостей;
ПК 3.4. Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов.	-убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.)	-ассортимент и свойства средств профессиональной химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями;	-приёма заказов от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды, мелкого ремонта и др.) и обеспечивать их своевременное выполнение

ПК 3.5. Следить за состоянием номера, и имеющегося в нем имущества и оборудования.	-принимать номера при выезде гостей; -сообщать старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования; -пополнять необходимые расходные материалы;	-порядок оформления вещей, забытых в номере гостем.	-пополнения необходимыми расходными материалами для гостей в соответствии с установленными нормами (мыло, туалетная бумага, салфетки и т.п.)
ПК 3.6. Соблюдать стандарты гостеприимства	-убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистить пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.)	-правила предоставления гостиничных услуг в РФ и правила внутреннего распорядка в местах проживания для гостей и персонала предприятия; -организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов	-уборки и содержания в чистоте жилых номеров гостиниц

1.3. Обоснование часов вариативной части

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы, с целью освоения обучающимися дополнительного вида профессиональной деятельности: Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная), определенного при участии работодателей.

Предусмотрено овладение обучающимися дополнительными профессиональными компетенциями:

ПК 3.1. Проводить уборочные работы в помещениях.

ПК 3.2. Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки.

ПК 3.3. Проводить смену постельного белья и полотенец.

ПК 3.4. Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов.

ПК 3.5. Следить за состоянием номера, и имеющегося в нем имущества и оборудования.

ПК 3.6. Соблюдать стандарты гостеприимства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Учебные занятия	**252**
в т.ч.	
теоретическое обучение	48
практические занятия	40
Самостоятельная работа	4
Практика, в т.ч.:	
производственная	144
Промежуточная аттестация, в т.ч.:	**16**
ВСЕГО	**252**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Учебные занятия		Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа
			теоретическое обучение	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6	МДК 03.01. Организации работы горничной	**92**	48	40		**4**
	Производственная практика	**144**				
	Промежуточная аттестация	**16**				
	Всего:	**252**				

2.3. Содержание профессионального модуля

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (лабораторные и практические занятия, курсовая работа (проект) (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
МДК 03.01. Организации работы горничной			
Тема 1. Общие сведения о работе горничной	**Содержание учебного материала**		
	Общие сведения о гостиничном хозяйстве	2	ОК 01-07, ОК 09
	Требования к уровню санитарного состояния помещений.	2	
	Требования, предъявляемые к внешнему виду, личной гигиене	2	
	Требования, предъявляемые к охране труда и технике безопасности при работе горничной	2	
	Должностные обязанности горничной	4	
Тема 2. Материально-техническое обеспечение уборочных работ	**Содержание учебного материала**		
	Принципы подбора и подготовки уборочных материалов, инвентаря, расходных материалов и оборудования для работы горничной	4	ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6
	Тележка горничной: подготовка и укомплектование.	2	
	Тележка горничной: правила использования.	2	

	Универсальные и специальные средства бытовой химии для уборки помещений, охрана труда и техника безопасности при работе с химическими веществами	4	
	Оборудование для уборочных работ различных видов поверхностей: виды, назначение, устройство, принцип действия приемы работы и правила техники безопасности при работе с электрооборудованием.	4	
	Устройство и принцип действия центральной системы пылеудаления и мусоропровода.	4	
	Практические занятия		
	Отработка навыков подбора и применения чистящих и моющих средств для уборки полов с различными видами покрытий	2	ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6
	Отработка навыков подбора и применения чистящих и моющих средств для уборки различных видов твердых поверхностей (мебели)	2	
	Отработка навыков подбора и применения чистящих и моющих средств для ковров и мягкой мебели	2	
	Отработка навыков подбора и применения чистящих и моющих средств для удаления различных видов пятен	2	
	Отработка навыков подбора и применения чистящих и моющих средств для уборки стеклянных и зеркальных поверхности	2	
	Отработка навыков подбора и применения чистящих и моющих и дезинфицирующих средств для санитарных узлов	2	
	Отработка навыков подбора и применения уборочного инвентаря и расходных материалов для работы горничной	2	
	Отработка навыков комплектации тележек горничной и организации рабочего места	2	
	Навыки работы с пылесосом	2	
Тема 3. Технология выполнения различных видов уборочных работ	**Содержание учебного материала**		
	Требования к уборке жилых номеров и мест общего пользования, последовательность и виды уборки	4	ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6
	Технология выполнения различных видов уборки	4	
	Правила протирки и уборки поверхностей из различных материалов; уход за полами с различным покрытием, уход за драпировкой и покрывалами.	4	
	Работы, связанные с оборотом постельного белья.	2	
	Правила застилания постели.	2	
	Практические занятия		
	Отработка навыков застилания постелей, смены постельного белья и полотенец	2	ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6
	Отработка правил вхождения в номер в различных ситуациях	2	
	Отработка навыков подбора средств индивидуальной защиты для различных видов уборки	2	
	Отработка навыков уборки санитарных узлов	2	
	Отработка навыков натирания и полировки сантехники	2	
	Отработка навыков текущей уборки номеров	2	
	Отработка навыков текущей уборки номеров	2	
	Отработка навыков генеральной уборки номеров	2	
	Отработка навыков генеральной уборки номеров	2	
	Способы оформления гостиничного номера	2	
	Способы оформления гостиничного номера	2	
Самостоятельная работа. Работа с конспектом и учебной литературой. Работа с нормативными документами по безопасности предоставляемых услуг. Работа с должностной инструкцией горничной. Составление таблиц: «Приборы и аксессуары: виды, назначение, эксплуатация», «Профессиональная техника: виды, назначение, эксплуатация», «Профессиональные моющие средства: подбор и подготовка к использованию». Подготовка презентации: «Гигиена одежды и обуви», «Спецодежда для горничной», «Этикет обслуживания», «Тележка горничной», «Аксессуары», «Профессиональная техника», «Профессиональная химия». Составление алгоритмов уборочных работ: генеральная уборка, промежуточная уборка, повседневная уборка, уборка санузла, уборка одно-, многокомнатных номеров. Подготовка видеороликов: «Профессиональная химия для стирки», «Правила стрики, глажки и ухода за гардеробом клиента», «Правила пополнения мини-бара»		4	ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6

Производственная практика **Виды работ:** – ознакомление с рабочим местом, объемом и перечнем выполняемых работ, режимом работы, формами организации труда и отдыха, правила внутреннего распорядка; – прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; – знакомство с основными должностными обязанностями горничной: квалификационная характеристика; – изучение порядка составления графиков выхода на работу старшей горничной и горничной. – ознакомление с правилами безопасности при эксплуатации инженерного оборудования гостиниц, лифтов, электротехнического хозяйства, механизмов, машин, сантехнического оборудования; – электробезопасность, основные правила пользования сантехприборами, вентиляцией; – меры безопасности при уборке помещений с применением различных средств бытовой химии; – характеристика травм в гостинице: предупреждение несчастных случаев при выполнении работ; – первая медицинская помощь при несчастных случаях, поражение электрическим током; – пожарная безопасность: меры предупреждения пожаров и правила пользования противопожарным оборудованием; – личная гигиена обслуживающего персонала: правила и средства личной и профессиональной гигиены; – требования к уровню санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря гостиниц; – подготовка форменной одежды или специальной одежды; – подготовка уборочного инвентаря, расходных материалов и тележки горничной; – проверка наличия гостя в номере; – приемка белья и принадлежностей; – проверка наличия и целостности посуды и инвентаря; – проверка сохранности оборудования и мебели; – меры при обнаружении порчи имущества; – проветривание помещения, уборка письменных и обеденных столов; – смена белья и полотенец; – удаление пыли и загрязнения с мебели, стен, окон, дверей, оборудования; – обработка пылесосом пола, ковровых покрытий, мягкой мебели, работа с полотером, поломоечными машинами с использованием средств бытовой химии; – мытье окон, стекол, зеркал и других поверхностей; – уборка ванной комнаты с применением дезинфицирующих средств и соблюдением техники безопасности; – прием заказов на бытовые услуги.	**144**	ОК 01-07, ОК 09 ПК 3.1 – 3.6
Промежуточная аттестация: Теоретический экзамен **Квалификационный экзамен**	**8** **8**	
Всего:	**252**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»; лаборатории «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»; мастерской «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; демонстрационные учебно-наглядные пособия (дидактические пособия).

Технические средства обучения: доска учебная, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам. видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном); экран, проектор, магнитная доска; компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537182

3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 52058-2003 Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общие технические условия – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru

2. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о классификации гостиниц: Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2019 г. № 158 / Российская Федерация. Правительство. Министерство экономики и развития России – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru

3. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 1085 / Российская Федерация. Правительство. – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru

4. Потапова, И. И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для СПО / И. И. Потапова. - Москва: Академия, 2017. – 320 с. - (ТОП 50. Профессиональное образование). - Текст: непосредственный.

5. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543187

6. http://www.horeca.ru/ - Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания
7. http://next-stop.ru/ - Ведущий информационно-поисковой портал индустрии гостеприимства
8. http://www.intuit.ru/ - Интернет-Университет Информационных технологий

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1.	-соблюдает установленную последовательность и стандарты всех видов уборки; процедуру завершения уборки; последовательность и стандарты уборка номеров после выезда клиентов; процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера; процедуру и порядок уборки ванных комнат и возобновления материалов для гостя; процедуру уборки служебных помещений; -показывает необходимое качество обслуживания номеров: чистоту и подготовленность.	-интерпретация результатов выполнения практических заданий; -оценка решения ситуационных задач; -устный и письменный опрос; -оценка тестового контроля; -квалификационные испытания, экзамены.
ПК 3.2.	-осуществляет грамотную комплектацию тележки горничной, применяя приемы использования тележки, методы загрузки, разгрузки, уборки и хранения; -соблюдает правила подбора, подготовки, принципов применения и хранения инвентаря и оборудования для уборки; подбора, комплектации, подготовки, принципов применения и хранения моющих средств для уборки; -соблюдает технику безопасности при работе с инвентарем, стационарным оборудованием на складах; технику выведения пятен со стен, ковров, мебели и т д.	
ПК 3.3.	-обосновывает подбор и комплектацию белья, предметов личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям; -применяет приемы аккуратной раскладки чистого белья на полки для хранения; процедуры возобновления материалов, белья для гостей; -соблюдает процедуру и технологии стирки и сухой химчистки: сбора, отсылки, возвращения; процедуру оказания других услуг по чистке и стирке; приемы и техника использования пятновыводителей; -обосновывает выбор соответствующего вида очистителя, способы и приемы обнаружения пятен.	
ПК 3.4.	-соблюдает процедуру организации работы с материалами для гостей: списки вещей для стирки и сухой чистки, подготовка списков и мешков, оборудование и материалы для чистки обуви; технику приведения в порядок вещей клиентов	
ПК 3.5.	-осуществляет процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера; -соблюдает технику безопасности и меры безопасности при уборке	
ПК 3.6.	-соблюдает стандарты вежливости и этикета на рабочем месте; стандарты быстроты и четкости действий при оповещении о чрезвычайной ситуации, сообщении в необходимые инстанции, вызове врача и скорой помощи, пожарной команды; -соблюдает процедуру обслуживания гостей приветствие гостей, контроль качества подготовки номера, внимательность.	
ОК 01.	Демонстрирует: -точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; -адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; -оптимальность определения этапов решения задачи; -адекватность определения потребности в информации; -эффективность поиска; -адекватность определения источников нужных ресурсов; -разработка детального плана действий; -правильность оценки рисков на каждом шагу;	-интерпретация результатов выполнения практических заданий; -оценка решения ситуационных задач; -устный и письменный опрос; -оценка тестового контроля;

	-точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	-квалификационные испытания, экзамены.
ОК 02.	Демонстрирует: -оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; -точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; -адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	
ОК 03.	Демонстрирует: -способность планирования собственного профессионального и личностного развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; -точность, адекватность применения знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Демонстрирует: -эффективность взаимодействия и работы в коллективе и команде;	
ОК 05.	Демонстрирует: -грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06.	Демонстрирует: -проявление гражданско-патриотической позиции; -осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; -применение стандартов антикоррупционного поведения.	
ОК 07.	Демонстрирует: -соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -обеспечение ресурсосбережения, способность применения знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективных действий в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 09.	Демонстрирует: -способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; -адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы; -способность писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

По итогам изучения профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (горничная) предусмотрены теоретический экзамен и квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

Теоретический экзамен проводится в устной форме. Экзаменационные билеты по МДК 03.01. Организации работы горничной состоит из четырех вопросов, касающихся всех частей данного модуля и практической задачи.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к экзамену по МДК

1. Раскройте должностные обязанности горничной всех смен.
2. Назовите порядок передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок (проверка оборудования и материалов, рабочий лист горничной)
3. Объясните стандарты вежливости, типичный диалог и обмен репликами
4. Раскройте соблюдение этикета на рабочем месте
5. Опишите процедуру приветствия и обслуживания гостей (правила входа в номер)
6. Расскажите действия горничной в чрезвычайных ситуациях
7. Опишите комплектацию тележки горничной, приемы использования тележки, методы загрузки, разгрузки, уборки и хранения
8. Объясните подбор, подготовку, принципы применения и хранения инвентаря и оборудования для уборки
9. Объясните подбор, комплектацию, подготовку, принципы применения и хранение уборочных средств
10. Объясните подбор и комплектацию белья, предметов личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям
11. Перечислите приемы соблюдения техники безопасности при работе с инвентарем, оборудованием
12. Раскройте процедуру, последовательность и стандарты текущей уборки
13. Раскройте процедуру, последовательность, принципы организации генеральной уборки
14. Раскройте процедуру завершения уборки
15. Раскройте процедуру, последовательность и стандарты уборки номеров после выезда гостя.
16. Раскройте процедуру, последовательность и стандарты промежуточной уборки
17. Проанализируйте различия методов уборки освободившегося номера и уборки заселенного номера
18. Опишите стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья
19. Опишите приемы подготовки постели ко сну
20. Опишите процедуру ухода за растениями и цветами
21. Опишите порядок выноса мусора и посуды
22. Раскройте процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера
23. Раскройте процедуру приведения в порядок вещей клиентов
24. Объясните обеспечение качества уборки ванных комнат: чистота и подготовленность
25. Раскройте процедуру и порядок уборки ванных комнат и возобновления материалов для гостя
26. Раскройте процедуру уборки служебных помещений
27. Объясните методы обеспечения качества уборки общественных помещений — чистота и гигиена
28. Опишите соблюдение техники безопасности и мер безопасности при уборке: мокрые полы, шнуры электроприборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты
29. Опишите технику выведения пятен со стен, ковров, мебели и т д.
30. Раскройте приемы и технику использования пятновыводителей
31. Проанализируйте выбор соответствующего вида очистителя

32. Раскройте виды оборудования по назначению, объясните принципы его работы, назовите достоинства и недостатки.

Примерный перечень практических заданий для экзамена по МДК

1. Подберите средства бытовой химии, инвентарь и оборудование по уходу за предметами обстановки со стеклянной поверхностью для ежедневной уборки. Выбор обоснуйте.
2. Подберите средства бытовой химии, инвентарь и оборудование по уходу за предметами обстановки с зеркальной поверхностью для ежедневной уборки. Выбор обоснуйте.
3. Подберите средства бытовой химии, инвентарь и оборудование для уборочных работ в помещениях различного назначения уборки – центральный холл. Выбор обоснуйте.
4. Подберите средства бытовой химии, инвентарь и оборудование для уборочных работ по уходу за санитарным узлом общего назначения. Выбор обоснуйте.
5. Подберите средства бытовой химии, инвентарь и оборудование для уборочных работ по уходу за санитарным узлом индивидуального пользования. Выбор обоснуйте.

Критерии оценивания экзамена по МДК:

Оценка «5» (отлично) ставится, если правильно раскрыто все четыре вопроса и правильно выполнено практическое задание;

Оценка «4» (хорошо) ставится, если правильно раскрыто три вопроса и правильно выполнено практическое задание;

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если правильно раскрыто два вопроса и правильно выполнено практическое задание или если правильно раскрыто три вопроса, а в выполнении практического задания допущены существенные ошибки;

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставиться, если раскрыто всего два вопроса и не выполнено практическое задание или полностью нет правильного раскрытия ни одного вопроса.

Для квалификационного экзамена экзаменационные билеты составлены в форме ситуаций, для решения которых необходимы знания теоретических вопросов, умение решать практические задачи.

Примерный перечень ситуаций для квалификационного экзамена

1. В забронированном номере для молодоженов следует оформить комплимент, в виде свернутых полотенец.
2. При проведении текущей уборки обнаружилось отсутствие нескольких плечиков из числа тех, которыми укомплектован шкаф для вещей в номере. Опишите действия горничной.
3. Во время генеральной уборки горничная обнаружила неполадку в регулировке при работе кондиционера, установленного в номере. Опишите действия горничной.
4. К горничной обратился гость с просьбой открыть ему номер, в котором он проживает, вашим ключом, поскольку свой он, где-то потерял. Опишите действия горничной.
5. Вам необходимо произвести текущую уборку в номере, заселённом болеющим гостем. Опишите ваши действия.
6. В процессе генеральной уборки горничная обнаружила повреждение в виде пятна на поверхности мягкой мебели из велюра.

Критерии оценивания квалификационного экзамена

Оценка «5» (отлично) ставится, если правильно раскрыто пять вопросов по данной ситуации;

Оценка «4» (хорошо) ставится, если правильно раскрыто четыре вопроса по данной ситуации или раскрыто правильно три вопроса, а остальные два вопроса раскрыты с небольшими неточностями;

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если правильно раскрыто только три вопроса по данной ситуации, а остальные два вопроса не раскрыты совсем или, если при раскрытии вопросов допущены существенные ошибки;

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если раскрыто всего два вопроса по данной ситуации или полностью нет правильного раскрытия ни одного вопроса.