

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Международный колледж сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

для специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 3 года 10 мес.
на базе основного общего образования


Профиль получаемого профессионального
образования – социально-экономический

Казань

2021 г.

Утверждаю:

Зам. директора по УПР
О.Р. Скальская
О.Р. Скальская
2021 г.


«Халыкара сервис каллияте»
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Международный колледж сервиса»
г. Казань, Республика Татарстан.

Разработчик:

Постемейнова В.В. преподаватель специальных дисциплин

В.В. Постемейнова
Подпись

Рассмотрена и утверждена на заседании методической группы дисциплин сервисного направления

Протокол № 1 от 2 сентября 2021 г.

Руководитель методической группы дисциплин пищевых технологий
С.А. Газизуллина

Согласовано с работодателем

Алибасейнов М.С.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	31

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 5.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице

ПК 5.2. Выполнять заказы прачечной - химчистки и ведения документационного обеспечения. Подготавливать технические средства для уборки помещений

ПК 5.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. Принимать номер после выезда гостя

ПК 5.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих Передавать дежурство в конце смены

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

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>Организация и ведение процессов уборки в гостиничном комплексе, ведение и оформление документов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль и значение службы эксплуатации номерного фонда в деятельности гостиничного предприятия; – должностные обязанности горничной и уборщиц; – правила пользования оперативной информацией о заполняемости номерного фонда гостиницы; – назначение и комплектацию тележки горничной; – ассортимент и технологии использования моющих средств, оборудования и материалов для гостей при уборке номеров, ванной комнаты, помещений общего пользования и административных помещений; – правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; – стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; – процедура и последовательность уборки номеров, помещений общего пользования и административных помещений; – процедура ухода за цветами и растениями; – стандарты заправки кроватей, хранения чистого и грязного белья; – процедура обслуживания замены номера; – процедура обслуживания VIP-гостей; – процедура завершения уборки (разгрузки, уборки и хранения тележки, инвентаря и оборудования); – процедура приема заказов на бытовые услуги (прием-передача вещей для стирки и чистки, мелкого ремонта); – процедура и последовательность действий при приемке номеров; – последовательность действий при обнаружении порчи имущества и оборудования; – процедура передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться оперативной информацией о заполняемости гостиницы; – комплектовать тележку горничной: профессиональными моющими средствами, инвентарем и оборудованием, бельем, предметами личной гигиены и другими предметами предоставляемые гостям; – выполнять: уборку забронированных номеров, ежедневную текущую уборку номеров, уборку номеров после выезда гостей, промежуточную уборку, генеральную уборку, уборку номеров, занятых VIP-гостями,

уборку в помещениях общего пользования и административных помещениях и т.д.;

- заправлять кровати в соответствии со стандартом гостиницы;
- вести учет и контроль правильного использования белья, сортировать бывшее в употребление белье и сдавать его в стирку;
- подготавливать номер ко сну (вечерний сервис);
- соблюдать технику безопасности на рабочем месте;
- выполнять процедуру обслуживания замены номеров;
- выполнять процедуру завершения уборки
- принимать заказы проживающих на индивидуальные бытовые услуги и обеспечивать их своевременное выполнение
- принимать номера после выезда гостей;
- заполнять журнал регистрации оставленных и забытых гостями вещей;
- составлять акты о порче имущества и/или оборудования
- передавать дежурство в конце смены;
- делать записи и передавать информацию о незавершенной работе (услугах), особых пожеланий гостей, ожидаемых поздних заселений и отъездов, срочных и важных сообщений, особых происшествиях или проблемах

иметь практический опыт в:

- комплектация тележки горничной: профессиональными моющими средствами, инвентарем и оборудованием, бельем, предметами личной гигиены и другими предметами предоставляемые гостям;
- выполнение различных видов уборок: уборку забронированных номеров, ежедневную текущую уборку номеров, уборку номеров после выезда гостей, промежуточную уборки, генеральную уборку, уборку номеров, занятых VIP-гостями, уборку в помещениях общего пользования и административных помещениях и т.д.;
- ведение учета и контроль правильного использования белья, сортирование бывшее в употребление белья и сдача его в стирку;
- соблюдение техники безопасности на рабочем месте;
- выполнение процедуры обслуживания замены номеров;
- выполнение процедуры завершения уборки
- принятие заказов проживающих на индивидуальные бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения
- принятие номера после выезда гостей;
- заполнение журнала регистрации оставленных и забытых гостями вещей;
- составление актов о порче имущества и/или оборудования
- передача дежурства в конце смены;
- передача информации о незавершенной работе (услугах), особых пожеланий гостей, ожидаемых поздних заселений и отъездов, срочных и важных сообщений, особых происшествиях или проблемах

Знать:

<p>Выполнение заказов по закупке материально-технического снабжения, организация контроля в сфере закупок</p>	<p>– основные условия заключенных договоров на поставку товаров и предоставление услуг в 23 части процедуры оформления заказа на их получение;</p> <p>– законодательство российской федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, складского учёта, делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка;</p> <p>– особенности составления закупочной документации;</p> <p>– анализ и методики оценки степени достижения целей осуществления закупок и их обоснованности;</p> <p>– нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие хозяйственную и финансовую деятельность предприятия</p> <p>уметь:</p> <p>– определять объём необходимых потребностей в материально-технических, в соответствии с действующими нормами и бюджетом предприятия;</p> <p>– пользоваться компьютерными программами для ведения учёта, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовыми системами, ресурсами всемирной информационной системы, оргтехникой;</p> <p>– работать с закупочной документацией; проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок</p>
---	---

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 547 часов, в том числе:

теоретическое обучение – 102 часов;

лабораторно-практических занятий – 98 часов;

самостоятельная учебная работа – 13 часов;

учебной практики – 144 часа;

производственной практики – 144 часа;

консультации – 22 часа;

демонстрационный экзамен – 24 час

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ВД	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 5.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 5.2.	Выполнять заказы прачечной - химчистки и ведения документационного обеспечения. Подготавливать технические средства для уборки помещений
ПК 5.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. Принимать номер после выезда гостя
ПК 5.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. Передавать дежурство в конце смены
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Личностные результаты реализации программы воспитания	

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере сервиса и туризма: социальную открытость, характеризующуюся обширностью, многочисленностью и разнообразием личностных и деловых контактов, осуществляемых с клиентами, партнерами и конкурентами по гостиничному бизнесу; осуществляющий качественный подбор услуг для потребителя, владеющий навыками взаимодействия с клиентами (умение договариваться, вести деловую переписку, соблюдающий нормы этикета), формирующий положительный имидж предприятия.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 17	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: быть ответственным, дисциплинированным, трудолюбивым сотрудником, нацеленным на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующим с членами команды, сотрудничающим с другими людьми, проектномыслящим.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 19	Содействующий сохранению традиций и поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час	Объем образовательной программы, час									
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.			Практики		Учебная	Производственная			
			все го, часов	в т.ч.								
	практические занятия, часов	курсовая проект (работ), часов										
1	2	3	4	5	6	7	8			9		
ПК 5.1. - ПК 5.4 ОК1-ОК11	Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Горничная»	137	116	54	-			2	6	13		
ПК 5.1. - ПК 5.4 ОК1-ОК11	Раздел 2. Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»	92	84	44				2	6			
ПК 5.1. - ПК 5.4 ОК1-ОК11	Учебная практика	144				144						
ПК 5.1. - ПК 5.4 ОК1-ОК11	Производственная практика	150					144	6				
	Экзамен по модулю	24						12	12			
	Всего:	547	200	98	-	144	144	22	24	13		

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		547	
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная		281	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	
Роль и значение службы эксплуатации и номерного фонда в деятельности и гостиничного предприятия	Роль и значение службы эксплуатации номерного фонда в деятельности гостиничного предприятия. Виды гостиничных помещений. Технология работы поэтажного персонала	2	2
Тема 1.2	Содержание учебного материала	8	
Подготовка горничной к работ	Должностные обязанности горничных всех смен. Правила поведения и стандарты для горничных	2	2
	Инвентарь для сухой и влажной уборки. Уборочная техника. Ассортимент и характеристики моющих и чистящих средств	2	2
	Комплектация тележки горничной, приемы использования тележки, методы загрузки. Подбор и подготовка моющих средств. Подбор и подготовка инвентаря и оборудования. Подбор и комплектация белья, предметов личной гигиены, оборудования и	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	других предметов, предоставляемых гостям. Приемы подготовки материалов для гостей		
	Техника безопасности и охрана труда. Основы охраны труда и гигиены. Приемы соблюдения техники безопасности при работе с инвентарем, стационарным оборудованием. Правила противопожарной безопасности. Действия сотрудников гостиницы в чрезвычайных ситуациях	2	2
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие №1Комплектация тележки горничной	2	3
	Самостоятельная учебная работа	2	
	Самостоятельная работа № 1.Подготовить презентацию на тему: «Профессиональное оборудование, инвентарь и моющие средства используемые в гостиницах»	2	3
Тема 1.3 Уборка номеров	Содержание учебного материала	18	
	Правила пользования оперативной информацией о заполняемости номерного фонда гостиницы. Ключевое хозяйство. Методы предотвращения гостиничных краж	2	2
	Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к уборке	2	2
	Процедура и последовательность уборки номеров: влажной уборки забронированных номеров, ежедневной текущей уборки. Процедура уведомления гостей об уборке номеров. Процедура и порядок уборки ванной комнаты. Процедура оповещения о номерах, готовых к заселению и обслуживанию	2	2
	Стандарты заправки кроватей в гостинице.	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	Процедура и последовательность уборки номеров: промежуточной уборки, дополнительной уборки номера по просьбе гостей	2	2
	Вечерний сервис как один из видов промежуточной уборки номеров. Подготовка комнаты ко сну гостей. Приемы подготовки кровати ко сну. Возобновление материалов для гостя. Методы регулирования приборов и оборудования номера.	2	2
	Процедура и последовательность уборки номеров после выезда гостей, генеральной уборки	2	2
	VIP-особо важная персона. Уборка в номерах занятых VIP-гостями, как один из видов промежуточной уборки. Экспресс-уборка в номерах занятых VIP-клиентами	2	2
	Контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого качества обслуживания	2	2
	Тематика практических занятий	26	
	Практическое занятие №2 Решение ситуационных задач по ключевому хозяйству и методам предотвращения краж	2	3
	Практическое занятие №3 Деловая игра «Принятие и передача оперативной информации о занятости номерного фонда»	2	3
	Практическое занятие №4 Заправка кроватей в соответствии со стандартом гостиницы	2	3
	Практическое занятие №5 Моделирование ситуации «Уборка ванной комнаты и ее оборудования»	2	3
	Практическое занятие №6 Моделирование ситуации «Уборка забронированного номера»	2	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	Практическое занятие №7 Моделирование ситуации «Ежедневная текущая уборка»	2	3
	Практическое занятие №8 Моделирование ситуации «Проведение уборки номера после выезда гостя»	2	3
	Практическое занятие №9 Моделирование ситуации «Проведение промежуточной уборки номера»	2	3
	Практическое занятие №10 Моделирование ситуации «Вечерний сервис»	2	3
	Практическое занятие №11 Моделирование ситуации «Дополнительная уборка номера по просьбе гостей»	2	3
	Практическое занятие №12 Моделирование ситуации «Проведение генеральной уборки номера»	2	3
	Практическое занятие №13 Моделирование ситуации «Уборка номера, занятого VIP-гостями»	2	3
Тема 1.4. Завершение уборки	Содержание учебного материала	4	
	Процедура разгрузки, уборки и хранения тележки	2	2
	Процедура хранения инвентаря для уборки. Процедуры содержания и хранения приборов и оборудования, применяемого для уборки	2	2
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие №14. Процедуры осмотра оставляемого номера и активирования	2	3
	Практическое занятие № 15 Моделирование ситуации «Завершение уборки»	2	3
	Самостоятельная учебная работа	2	
	Самостоятельная работа № 2. Составить кроссворд по теме: «Завершение уборки»	2	3
Тема 1.5 Обслуживание замены номера	Содержание учебного материала	4	
	Процедура и порядок замены номеров. Порядок уведомления гостя о замене номера. Порядок оформления отчетности о замене номера.	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	Процедуры организации перемещения личных вещей гостя. Процедуры осмотра оставляемого номера и активирования (в случае необходимости). Формы взаимодействия со Службой приема и размещения.	2	2
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 16 Моделирование ситуации «Обслуживание замены номера»	2	3
	Самостоятельная учебная работа	2	
	Самостоятельная работа № 3.Описать процедуру осмотра предыдущего номера после перемещения гостя в другой номер	2	3
Тема 1.6 Приемка номера	Содержание учебного материала	10	
	Процедура и последовательность приемки номера	2	2
	Приемы инвентаризации белья. Технология проверки наличия и активирование утерянной собственности	2	2
	Процедура проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера	2	2
	Оставленные и забытые гостями вещи. Журнал регистрации оставленных и забытых гостями вещей. Хранение забытых вещей	2	2
	Порядок действий при обнаружении порчи имущества и оборудования	2	2
	Тематика практических занятий	8	
	Практическое занятие №17 Моделирование ситуации «Приемка номера после выезда гостя»	2	3
	Практическое занятие №18 Оформление журнала на забытые и оставленные вещи	2	3
Практическое занятие №19 Моделирование ситуации «Действия горничной при обнаружении, оставленных вещей в номере после выезда гостя»	2	3	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	Практическое занятие №20 Моделирование ситуации «Порча имущества и оборудования в гостинице»	2	3
Тема 1.7 Уборка помещений общего пользования и административных помещений	Содержание учебного материала	4	
	Уборщицы служебных помещений и их должностные обязанности	2	2
	Технология процедуры и последовательность работ по уборке помещений общего пользования и административных помещений. Процедура ухода за растениями и цветами	2	2
	Тематика практических занятий	10	
	Практическое занятие №21 Моделирование ситуации «Уборка главного входа в гостиницу, центрального холла, гардероба»	2	3
	Практическое занятие №22 Моделирование ситуации «Уборка зоны ресторана»	2	3
	Практическое занятие №23 Моделирование ситуации «Уборка зоны кафе, лобби-бара»	2	3
	Практическое занятие №24 Моделирование ситуации «Уборка служебных помещений гостиницы»	2	3
	Практическое занятие №25 Моделирование ситуации «Контроль качества уборки помещений общего пользования и административных помещений»	2	3
	Самостоятельная учебная работа	3	
	Самостоятельная работа № 4. Составить тест по теме: «Уборка помещений общего пользования и административных помещений»	2	3
	Самостоятельная работа № 5. Подготовить доклад на тему: «Интересные истории о забытых вещах в гостинице»	1	3
	Содержание учебного материала	6	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Тема 1.8 Стирка и чистка одежды (вещей) гостя	Оборудование прачечных-химчисток в современных гостиницах	2	2
	Процедуры оформления вещей для стирки и чистки (сухой химчистки). Процедуры сдачи-приемки вещей в стирку и чистку	2	2
	Процедура оказания иных услуг по чистке и стирке (глажению, восстановлению формы и т.д.), а также мелкому ремонту (пуговицы, молнии, штопание и т.д.) одежды и вещей гостей	2	2
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие №26 Моделирование ситуации: «Прием и оформление заказов на услуги прачечной-химчистки»	2	3
	Самостоятельная учебная работа	2	
	Самостоятельная работа № 6.Подготовить презентацию на тему: «Оборудование прачечных-химчисток в современных гостиницах»	2	3
Тема 1.9 Передача дежурства в конце смены	Содержание учебного материала	6	
	Процедура и порядок ведения записей о незавершенной работе (услугах). Процедура и порядок ведения записей особых пожеланий гостей. Процедура и ведение записей ожидаемых поздних заселений и отъездов	2	2
	Процедура передачи срочных и важных сообщений. Приемы фиксирования особых происшествий или проблем	2	2
	Порядок передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок (проверка оборудования, материалов, комплектности и отчетности)	2	2
	Тематика практических занятий	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	Практическое занятие №27. Оформление журнала для передачи срочных и важных сообщений	2	3
	Самостоятельная учебная работа	2	
	Самостоятельная работа №7. Составить кроссворд на тему «Передача дежурства в конце смены»	2	3
Консультация по МДК.05.01		2	
Учебная практика		72	
1. Знакомство с гостиничным предприятием и его характеристикой. 2. Знакомство с работой персонала хозяйственной службы 3. Знакомство с тележкой горничной и уборочным инвентарем 4. Ознакомление с техникой безопасности и охраны труда 5. Участие в процессе проведения ежедневной текущей уборки номеров (алгоритм текущей уборки номеров), влажная уборка забронированных номеров 6. Ознакомление с порядком проведения уборочных работ и процедурой хранения инвентаря уборки 7. Организация процедуры и порядка замены номеров 8. Знакомство с организацией перемещения личных вещей гостя 9. Знакомство с процедурой и последовательностью приемки номера 10. Знакомство с процедурой оказания услуг по чистке и стирке 11. Знакомство с приемами фиксирования особых происшествий или проблем 12. Знакомство с порядком передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок			
Производственная практика		72	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
1 Ознакомление с работой службы. Понятие и виды поэтажного обслуживания 2 Изучение квалификационных требований и функциональных обязанностей горничной. 3 Изучение нормативов работ. 4 Изучение уборочного оборудования и инвентаря в гостинице. 5 Ознакомление и изучение бельевого хозяйства. 6 Изучение уборочных средств.. 7 Комплектование тележки горничной 8 Изучение видов и систематичности уборочных работ 9 Технология текущей ежедневной уборки. 10 Технология генеральной и экспресс-уборки. 11 Технология вечернего сервиса. 12 Технология уборки общественных помещений и помещений общего пользования			
Промежуточная аттестация		6	
МДК.05.02 Выполнение работ по профессии 20015 Агент по закупкам		266	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	2	
Общее представление о должности служащего Агент по закупкам	Общие сведения о должности служащего «Агент по закупкам». Квалификационные характеристики. Должностная инструкция.	2	2
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4	
Функции руководителей высшего,	Организация торгово-технологического процесса	2	2
	Права, обязанности и ответственность руководителей различных звеньев управления	2	2
	Тематика практических занятий	4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
среднего и низшего звеньев управления	Практическое занятие №1. Моделирование ситуации: «Обслуживание покупателей: встреча, предложение товаров, отбор товаров, расчет, оказание дополнительных услуг»	4	
Тема 2.3. Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями	Содержание учебного материала	4	
	Порядок составления товарных и товарно-кассовых отчетов	2	2
	Оформление документов по кассовым операциям	2	2
	Тематика практических занятий	8	
	Практическое занятие №2. Моделирование ситуации: «Составить товарно-кассовый отчет»	4	
	Практическое занятие №3. Моделирование ситуации: «Оформить документ по кассовым операциям»	4	
Тема 2.4 . Виды деятельности и по организации обслуживания потребителей	Содержание учебного материала	2	
	Разработка предложений по расширению перечня предоставляемых услуг	2	2
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие №4. Деловая игра «Разработка предложений по расширению перечня предоставляемых услуг»	4	
Тема 2.5. Организация торгово-хозяйственной деятельности и	Содержание учебного материала	8	
	Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	2	2
	Порядок установления хозяйственных связей. Условия поставки по договорам и форма оплаты товаров. Содержание типового договора.	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
предприятия	Состав и характеристика поставщиков торгового предприятия. Объем, ассортимент и частота поставок товаров отдельными поставщиками. Организация закупок товаров по импорту, доставка товаров в предприятие	2	2
	Организация работы с клиентами.	2	2
	Тематика практических занятий	14	
	Практическое занятие №5. Моделирование ситуации: «Поставка товара по договору и форма оплаты»	4	
	Практическое занятие №6. Моделирование ситуации: «Проверка качества и количества продаваемых товаров»	6	
	Практическое занятие №7. Моделирование ситуации: «Организация работы с клиентами»	4	
	Тема 2.6. Схемы торгово-технологического процесса, применяемые на данном предприятии	Содержание учебного материала	4
Типовые правила эксплуатации оборудования.		2	2
Нормативно-технологическая документация по техническому обслуживанию оборудования.		2	2
Тематика практических занятий		8	
Практическое занятие №8. Моделирование ситуации: «Эксплуатация оборудования»		4	
	Практическое занятие №9. Моделирование ситуации: «	4	
Тема 2.7.	Содержание учебного материала	2	
	Нормативные правовые акты и документы, регулирующие организацию сбыта и продажи товаров,	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Основы технологии торговли	оказания услуг. Анализ законодательства о защите прав потребителей.		
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие №10. Моделирование ситуации: «Разбор и разыгрывание практических ситуаций, связанных с защитой прав потребителей. Решение правовых задач.»	4	
Тема 2.8. Организация продажи и закупки товаров	Содержание учебного материала	12	
	Понятие и правовое регулирование договоров. Классификация договоров. Договоры применяемые в торговле.	2	2
	Порядок заключения, особенности оформления, исполнения гражданско – правовых договоров. Ответственность за нарушение договорных обязательств.	2	2
	Основы закупочной деятельности в организации	2	2
	Разновидности договоров купли-продажи. Существенные условия, характеристика, особенности	2	2
	Товарно- сопроводительные документы, составляемые при заключении договора купли-продажи.	2	2
	Претензионная работа с контрагентами.	2	2
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие №11. Моделирование ситуации «Оформление гражданско-правовых договоров»	2	
Тема 2.9. Основы финансового, налогового и трудового	Содержание учебного материала	2	
	Государственный контроль в сфере торговли	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
законодательства.			
Консультация по МДК.05.02		2	
Учебная практика		72	
<p>Ознакомление с базой практики, организацией производства. Характеристика предприятия, адрес, график работы. Организационная структура предприятия (организации). Форма собственности, основные показатели торговой деятельности. Изучение прав, обязанностей и ответственности руководителей различных звеньев управления .</p> <p>Разработка предложений по расширению перечня предоставляемых услуг, улучшению организации обслуживания и работы персонала службы; требования охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.</p> <p>Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. Порядок установления хозяйственных связей, условия поставки по договорам и форма оплаты товаров. Содержание типового договора, состав и характеристика поставщиков торгового предприятия. Объем, ассортимент и частота поставок товаров отдельными поставщиками</p>			
Производственная практика		72	
<p>Организация и контроль за работой обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>Учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>Создание условий для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p>Информационное обслуживание гостей.</p> <p>Организация закупок товаров по импорту.</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
	Организация доставок товаров в торговое предприятие. Организация работы с клиентами.		
	Промежуточная аттестация	6	
	Консультация по производственной практике	6	
	Экзамен по модулю	24	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.05

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены специальные помещения

Кабинеты:

Реализация программы ПМ.05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам предполагает наличие учебного кабинета, тренингового кабинета (лаборатории) - гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стул и стол преподавателя);
- столы и стулья (по количеству обучающихся);
- доска «Магнитно-меловая» ;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- моноблок;
- проектор;
- доска интерактивная;
- шкаф со стеклом ;
- МФУ.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: гостиничного номера:

Техническое оснащение

Освещение:

- от потолочного (настенного) или напольного светильника;
- прикроватный светильник;
- выключатель;
- освещение у входа в номер и у изголовья кровати;
- фонарь карманный электрический;
- телевизор (по возможности);

Оснащение мебелью и инвентарем:

- кровать (минимальные размеры): односпальная 80 х 190см;
- двуспальная 160 х 190см; - комплект постельных принадлежностей и белья: простыня, пододеяльник, наволочки;
- прикроватный коврик у каждой кровати при отсутствии ковров или коврового покрытия;
- прикроватная тумбочка (столик) у каждого спального места;
- шкаф с полками (допускается встроенный) с вешалкой и плечиками (не менее 5шт/место);
- стулья (кресло) не менее одного на проживающего;
- плотные занавеси (или жалюзи), обеспечивающие затемнение помещения;
- зеркало в полный рост или большого размера, в прихожей или в комнате, щетки (одежная, сапожная);
- кувшин для воды и стакан;
- ключ для открытия бутылок;

Информационные материалы в номере:

- перечень предоставляемых средств размещения услуг;
- противопожарная инструкция;
- инструкция о действиях в экстремальных условиях, характерных для данного места (оползни в горах, землетрясение и т.п.);
- анкета гостя

Инвентарь и предметы санитарно-гигиенического оснащения номера

- душевая кабина/ванная;
- умывальник;
- унитаз;
- зеркало над раковиной;
- полочка для принадлежностей;
- стакан для зубных щеток;
- фен для сушки волос;

- полотенцедержатель, крючки для одежды;
- полотенца, в том числе банное (для каждого гостя), не менее двух;
- держатель для туалетной бумаги;
- туалетные принадлежности на каждого гостя (замена по мере использования):
- туалетное мыло, шампунь, гель для душа, шапочка для волос;
- корзина для мусора;
- пакеты для предметов гигиены;
- ершик.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг.учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 240с. С 2017 г.
2. Гридин А.Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания. Учебник/ изд. «Академия», 2018
3. Ёхина, М.А. Приём, размещение и выписка гостей [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 304с.
4. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие.5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2015 – 200с..

5. «Отель>гость. Практические рекомендации по содержанию отеля» — Наталья Барышева, Лариса Тарарина *Электронные издания (ресурсы)*
6. Портал о гостиничном бизнесе [Электронный ресурс].— <http://prohotel.ru>— (дата обращения 15.05.2017)
7. [Электронный ресурс]. —<http://w-siberia.ru> – (дата обращения 15.05.2017)
8. Arrau Гостиничное и ресторанное дело, туризм. Сборник нормативных документов; Феникс - М., 2015.
9. Быстров. С.А. Организация гостиничного дела: учебник/М.:ФОРУМ:ИНФРА-М.,2018
10. Барчуков И.С., Л.В. Баумгартем, Ю.Б. Башин, А.В. Зайцев Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов:учебное пособие/Кнорус-М., 2014 .
11. Гостиничное хозяйство / Hotelwesen; НОУ ВПО МПСИ, Флинта - М., 2016
12. Гридин А. Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания. Практикум; Academia - М., 2013
13. Медлик, С. Гостиничный бизнес = The Business of Hotels [Электронный ресурс] : учебник / Х. Инграм, пер.: А.В. Павлов, С. Медлик .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015
14. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиничных и туристических комплексах: учебник / А. В. Сорокина. – М.: Инфра-М,2014.
- 15 Под редакцией доктора экономических наук, профессора Л.И. Черниковой: учебное пособие/ КНОРУС-М., 2016
16. Вим Дагравэ «Отели и их секреты. Управляющие, горничные и бармены о настоящей жизни в отелях»: книга, 2016.

4.3. Организация образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, входит в профессиональный цикл обязательной части основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 43.02.14 Гостиничное дело.

Реализация программы ПМ. 05 предусматривает выполнение обучающимися заданий практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также наличия Учебной лаборатории «Администрирование отеля», оснащенной современным технологическим оборудованием, производственным инвентарем, инструментами, соответствующими требованиям международных стандартов.

По модулю предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Практика является обязательным разделом и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы ПМ.05 предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Учебная практика может проводиться как в учебной лаборатории, так и в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Производственная практика проводится только в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно. Для обучающихся инвалидов или с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитываться о стояние здоровья и требования по доступности.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчёт, который соответствующим образом защищается.

Программа ПМ.05 обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы. Реализация программы ПМ.05 обеспечивает с доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой, вышедшими за последние 5 лет. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений осуществляется как в процессе теоретического, так и в процессе практического обучения. В процессе теоретического обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний: различные виды опросов на занятиях и во время инструктажа перед лабораторными и практическими занятиями, контрольные работы, различные формы тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения лабораторных, практических занятий и заданий по практике.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального и профессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. Завершается освоение междисциплинарных курсов в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

Освоение программы профессионального модуля в рамках промежуточной аттестации завершается проведением демонстрационного экзамена, который рекомендуется проводить с учетом стандартов WorldSkillsRussia по компетенции Администрирование отеля.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОССПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Таблица 1.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 5.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице</p>	<p>75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов</p> <p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий № 1-16, 21-25; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</p>
<p>ПК 5.2 Выполнять заказы прачечной - химчистки и ведения документационного обеспечения. Подготавливать технические средства для уборки помещений</p>	<p>75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов</p> <p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий № 26-29; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</p>

<p>ПК 5.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. Принимать номер после выезда гостя</p>	<p>75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов</p> <p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий № 16-20; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</p>
<p>ПК 5.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих Передавать дежурство в конце смены</p>	<p>75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов</p> <p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических/ лабораторных занятий № 30-32; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</p>

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

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------	---------------------------------------	----------------------------------

(освоенные общие компетенции)		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	

<p>государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>		<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>	
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</p>	

Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	
Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план. Презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие личностные результатов воспитания и обеспечивающих их умений

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>	Формы и методы контроля и оценки
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе</p>

	освоения образовательной программы
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере сервиса и туризма: социальную открытость, характеризующуюся обширностью, многочисленностью и разнообразием личностных и деловых контактов, осуществляемых с клиентами, партнерами и конкурентами по гостиничному бизнесу; осуществляющий качественный подбор услуг для потребителя, владеющий навыками взаимодействия с клиентами (умение договариваться, вести деловую переписку, соблюдающий нормы этикета), формирующий положительный имидж предприятия.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Личностные результаты	

реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Владеющий коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента, работать в команде), проявляющий доброжелательность, стрессоустойчивость, толерантность.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: быть ответственным, дисциплинированным, трудолюбивым сотрудником, нацеленным на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующим с членами команды, сотрудничающим с другими людьми, проектномыслящим.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Способный воспринимать и анализировать новую информацию, развивать новые идеи.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействующий сохранению традиций и поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Имеющий высокий уровень подготовки в смежных полученных специальности областях.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Обладающий социальной активностью, лидерскими качествами, принимающий активное участие в студенческом самоуправлении.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

