

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «АКПТиБ»

Е.В. Самусенко

2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, направленная на получение трудовой функции, квалификации впервые

Профессия – 11695 «Горничная»

Профессиональный стандарт - «Горничная»

Уровень квалификации/разряд – Горничная 1 разряда

Срок обучения – 144 часа

Форма обучения – очная

г. Бийск
2023

СОДЕРЖАНИЕ	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Нормативные документы для разработки ОППО по профессии	4
1.2 Общая характеристика программы профессионального обучения по профессии 11695 «Горничная»	4
1.3 Нормативный срок освоения программы	5
1.4 Требования к обучающимся	5
1.5 Согласование программы с работодателями	5
1.6 Выдаваемый документ	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4 Требования к результатам освоения программы профессионального обучения на основе ПС	6
3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
3.1 Учебный план	9
3.2 Рабочая программа	9
3.3 Календарный учебный график основной программы профессионального обучения	15
4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОППО	15
4.1 Ресурсное обеспечение реализации ОППО	15
4.1.1 Кадровое обеспечение	15
4.1.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение	18
4.1.3 Материально-техническое обеспечение	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	23
5.1 Оценочные средства текущей аттестации	23
5.2 Оценочные средства промежуточной аттестации	23
5.3 Организация итоговой аттестации	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативные документы для разработки программы профессионального обучения 11695 «Горничная»

Нормативную правовую базу ОППО по профессии 11695 «Горничная» составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 (с изменениями и дополнениями);
- Профессиональный стандарт «Горничная», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 г. № 657н;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утвержденные Минобрнауки России 22.01.2015 г. №ДЛ-1/05вн;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94);
- Положение «О правилах приема и оказания платных образовательных услуг краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»;
- Положение «О порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса».

1.2 Общая характеристика программы

Основная программа профессионального обучения специалистов среднего звена по профессии 11695 «Горничная», реализуемая КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса», представляет собой систему документов, разработанную заместителем директора по УМР, методистом колледжа и председателем предметно-цикловой комиссии туризма, гостиничного сервиса и ДПИ на основе на основе профессионального стандарта, общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) с учетом требований рынка труда, рассмотренную методическим советом учебного заведения и утвержденную директором колледжа.

Основная программа профессионального обучения включает в себя требования к результатам освоения ОППО; документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса: учебный план, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, включая программы учебной и производственной практики; требования к условиям реализации ОППО, требования к контролю и оценке результатов освоения программы; контрольно-оценочные материалы.

1.3 Нормативный срок освоения программы профессионального обучения 11695 «Горничная»

Срок освоения программы профессионального обучения по профессии 11695 «Горничная» в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОПО	Наименование и уровень квалификации/разряд	Срок освоения программы профессионального обучения в очной форме обучения
основное общее образование	Горничная 1 разряда	144 часа

1.4 Требования к обучающимся

К освоению программы допускаются лица, имеющие основное общее образование.

Особые условия допуска к работе: прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5 Согласование программы с работодателями.

Основная программа профессионального обучения в части структуры, содержания и контрольно-оценочных средств согласована с работодателем – ИП Делов Дмитрий Владимирович, управляющая Хлыновская Г.Ю.

1.6 Выдаваемый документ

Лица, освоившие основную программу профессионального обучения и успешно прошедшие итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО ПРОФЕССИИ «ГОРНИЧНАЯ»

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Номерной фонд гостиничных комплексов и иных средств размещения.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

ВД.1 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

2.4 Требования к результатам освоения программы профессионального обучения на основе ПС

Результатом освоения программы является овладение профессиональными компетенциями, необходимыми для проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

Выпускник, освоивший программу, должен владеть следующими профессиональными компетенциями, практическим опытом, умениями и знаниями, отраженными в Таблице 2.

Таблица 2

Вид деятельности	Профессиональная компетенция	Практический опыт	Умения	Знания
А ВД.1 Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения.	А/01.3 ПК 1.1. Проводить текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.	Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; Комплектация номерного фонда расходными материалами; Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; Уборка ванной комнаты в номерном фонде; Уборка спальни, комнат в номерном фонде; Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде; Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; Регистрация забытых и потерянных гостями вещей; Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; прием номера при выезде гостя.	Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; Производить текущую уборку номерного фонда; Осуществлять экипировку номерного фонда; Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; Вести документацию по текущей уборке номерного фонда.	Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; Правила обработки различных поверхностей номерного фонда; Правила подбора и использования уборочного инвентаря; Правила и методы текущей уборки номерного фонда; Процедуры выезда гостя; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номерного фонда; Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
	А/02.3	Комплектование тележки для убор-	Подбирать и комплектовать	Правила использования мо-

	<p>ПК 1.2. Проводить уборку номерного фонда гостиничных и иных средств размещения после выезда гостей.</p>	<p>ки номерного фонда после выезда гостей; Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; Комплектация номерного фонда расходными материалами; Смена постельного белья и полотенце в номерном фонде; Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде; Уборка ванной комнаты в номерном фонде; Уборка спальни, комнат в номерном фонде; Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде; Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; Регистрация забытых и потерянных гостями вещей; Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения; Прием номера при выезде гостя.</p>	<p>возобновляемые материалы гостиничного номера; Производить уборку номерного фонда после выезда гостей; Осуществлять экипировку номерного фонда; Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей.</p>	<p>ющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; Правила обработки различных поверхностей номерного фонда; Правила подбора и использования уборочного инвентаря; Правила уборки номерного фонда после выезда гостей; Процедуры выезда гостя; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.</p>
<p>А/03.3</p>	<p>ПК 1.3. Проводить генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.</p>	<p>Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда; Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой; Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой; Мытье окон, витражей, элементов</p>	<p>Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов; Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном</p>	<p>Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде; Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда; Правила генеральной уборки</p>

		<p>декора номерного фонда; Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда; Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде; Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.</p>	<p>фонде; Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.</p>	<p>номерного фонда; Привила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>
--	--	--	--	--

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план ОПО 11695 «Горничная»

КОД	11695 «Горничная»	Форма аттестации	Количество часов
	Теоретическое обучение		18
	Общепрофессиональные дисциплины		10
ОП.13	Охрана труда, санитария и гигиена	зачет	4
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	зачет	6
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		8
ОГСЭ.05	Психология общения	зачет	4
ОГСЭ.09	Профессиональная карьера	зачет	4
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)		120
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Горничная»	экзамен	12
	Производственная (профессиональная) практика (рассредоточенно/концентрированно)		
УП.05	Учебная практика	Дифференцированный зачет	36
ПП.05	Производственная практика	Дифференцированный зачет	72
	Консультация		3
	Квалификационный экзамен	экзамен	3
	Всего		144

3.2 Рабочая программа профессионального обучения по профессии 11695 «Горничная»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Общепрофессиональные дисциплины		10
ОП.13	Охрана труда, санитария и гигиена	4
Тема 1. Охрана труда, здоровья, санитария и гигиена горничной. Антитеррористическая безопасность в средствах размещения	Содержание	2
	1 Инструктаж по технике безопасности. Должностная инструкция горничной. Основные опасные и вредные производственные факторы. Правила пожарной и электробезопасности. Система извещения о пожаре и оказание помощи при эвакуации гостей. Антитеррористическая безопасность гостиниц: законодательные правовые акты, мероприятия. Уровни, правила антитеррористической безопасности.	2
	Практические занятия	2
1	Отработка действий персонала гостиниц при различных уровнях террористической опасности	2

		(синий, желтый, красный). Применение первичных средств пожаротушения.	
ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса			6
Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание		4
	1	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	2
	2	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.	2
	Практические занятия		2
	1	1. Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир».	2
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			8
ОГСЭ.05 Психология общения			4
Тема 1. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание		4
	1	Особенности межличностного общения на рабочем месте. Специфика общения в малых группах. Конфликт: понятие, виды. Стресс: работа над ним.	2
	2	Типы руководителей и стили общения. Правила общения с гостями.	2
	Практические занятия		4
	1	Тренинг на межличностное общение. Тренинг на выбор оптимального решения при выходе из конфликтной ситуации.	2
2	Тренинг принятия руководителя подчиненным. Тренинг рационального поведения различного вида гостей, статус.	2	
ОГСЭ.09 Профессиональная карьера			4
Тема 1. Рынок труда. Технология трудоустройства	Содержание		2
	1	Рынок труда: понятие, структура и виды. Способы поиска работы. Резюме: понятие, структура,	2

		правила составления, способы рассылки. Собеседование: правила подготовки; поведение на собеседовании; вопросы при прохождении собеседования.	
	Практические занятия		2
	1	Разработка резюме. Формирование портфолио личных достижений.	2
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)			120
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Горничная»			12
Тема 1. Гостиничное хозяйство	Содержание		2
	1	Особенности предоставления гостиничных услуг. Гостиница как средство размещения и обслуживания. Службы гостиниц и особенности их функционирования. Содержание и формы обслуживания на жилых этажах гостиниц. Структура жилой части гостиницы. Сущность организации обслуживания на жилых этажах.	2
Тема 2. Текущая уборка номерного фонда	Содержание		2
	1	Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для текущей уборки номерного фонда. Правила обработки различных поверхностей номерного фонда. Правила подбора и использования уборочного инвентаря. Правила и методы текущей уборки номерного фонда. Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда.	1
	Практические занятия		1
	1	Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Проверка рабочего состояния, оборудования номерного фонда и регулирование бытовых приборов, в случае выявления дефектов – подача заявки в техническую службу для проведения ремонта или замены. Подбор и комплектация расходных/возобновляемых материалов гостиничного номера. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Сдача вещей гостя в стирку, химчистку по его заявке. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей. Экипировка номерного фонда (дополнительными средствами по просьбе гостя).	1
Тема 3. Выезд гостя из номерного фонда	Содержание		2
	1	Процедуры выезда гостя. Правила уборки номерного фонда после выезда гостей.	1

	Практические занятия		1
	1	<p>Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей.</p> <p>Проверка наличия и сохранности имущества в номерном фонде. Прием номера при выезде гостя.</p> <p>Проверка рабочего состояния, оборудования номерного фонда и регулирование бытовых приборов, в случае выявления дефектов – подача заявки в техническую службу для проведения ремонта или замены.</p> <p>Подбор и комплектация расходных/возобновляемых материалов гостиничного номера.</p> <p>Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде.</p> <p>Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде.</p> <p>Уборка ванной комнаты в номерном фонде.</p> <p>Уборка спальни, комнат в номерном фонде.</p> <p>Регистрация забытых и потерянных гостями вещей.</p>	
Тема 4. Отчетная документация	Содержание		2
	1	Правила оформления и ведения журналов по текущей уборке /после выезда гостей.	1
	Практические занятия		1
	1	Ведение журналов по: текущей уборке номерного фонда; после выезда гостей.	1
Тема 5. Генеральная уборка номерного фонда	Содержание		2
	1	Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда. Правила генеральной уборки номерного фонда.	1
	Практические занятия		1
	1	<p>Комплектование тележки для проведения генеральной уборки: использование моющих средств для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов, их чистка.</p> <p>Снятие и сдача в стирку гардин и тюля с их заменой.</p> <p>Снятие и сдача в стирку постельных принадлежностей с их полной заменой.</p> <p>Подбор и использование моющего оборудования для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде, их чистка.</p> <p>Удаление пыли и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.</p>	1
Тема 6. Оборудование	Содержание		2
	1	<p>Уборочная техника, применяемая для сухой уборки: ее характеристика.</p> <p>Уборочная техника, применяемая для влажной уборки: ее характеристика.</p>	1

		Требования безопасности, предъявляемые к инструменту и оборудованию.	
	Практические занятия		1
	1	Сборка-разборка, чистка пылесоса. Уборка при помощи пылесоса для сухой и влажной уборки.	1
УП.05 Учебная практика			36
Тема 1. Выполнение различных видов уборочных работ	Содержание		
	1	Текущая уборка номерного фонда	6
	2	Уборка номерного фонда после выезда гостей	12
	3	Генеральная уборка номерного фонда	12
	4	Обработка различных поверхностей в номерном фонде	6
ПП.05 Производственная практика			72
Тема 1. Выполнение различных видов уборочных работ	Содержание		48
	1	Выполнение уборочных работ с соблюдением техники безопасности, правил охраны труда и противопожарной безопасности. Требования безопасности труда и противопожарные мероприятия при эксплуатации уборочного электрооборудования, применение уборочного инвентаря и моющих средств. Инструктаж по правилам безопасности при эксплуатации уборочного электрооборудования, применение уборочного инвентаря и моющих средств. Соблюдение правил санитарии и личной гигиены.	6
	2	Подготовка рабочего места горничной. Подготовка тележки горничной к работе. Санитарно-гигиенические нормы проведения уборочных работ. Выполнение уборочных работ с соблюдением санитарно-гигиенических норм.	6
	3	Проведение уборочных работ в номерном фонде. Текущая уборка однокомнатного номера. Текущая уборка многокомнатного номера.	6
	4	Текущая уборка санузла (индивидуального пользования). Текущая уборка душевой кабины (индивидуального пользования).	6
	5	Генеральная уборка номера.	6
	6	Генеральная уборка санузла (индивидуального пользования). Генеральная уборка душевой кабины (индивидуального пользования).	6
	7	Уборка забронированных номеров. Экспресс-уборка. Ведение документации по текущей уборке номерного фонда. Ведение документации по уборке номерного	6

		фонда после выезда гостей.	
	8	Технология заправки кровати со сменой постельного белья.	6
Тема 2. Проверка комнат после выезда гостей	Содержание		6
	1	Организация выезда гостей из номеров.	3
	2	Проверка номера после выезда гостя.	3
Тема 3. Уход за уборочной техникой и инвентарем	Содержание		18
	1	Уход за инвентарем, уборочной техникой и уборочными материалами.	6
	2	Уход за мебелью.	6
	3	Подготовка уборочного инвентаря, оборудования и материалов к хранению.	6
Консультация			3
Квалификационный экзамен			3
Всего			144

3.3 Календарный учебный график основной программы профессионального обучения по профессии 11695 «Горничная»

Учебные недели	Нагрузка в часах	Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности
1 неделя	18	Теоретическое обучение
	10	Общепрофессиональные дисциплины
	4	ОП.13 Охрана труда, санитария и гигиена
	6	ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
	8	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
	4	ОГСЭ.05 Психология общения
	4	ОГСЭ.09 Профессиональная карьера
	120	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)
	12	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Горничная»
2 неделя	36	УП.05 Учебная практика
3-4 неделя	72	ПП.05 Производственная практика
	3	Консультация
	3	Квалификационный экзамен
Всего	144	

Точный порядок реализации разделов, тем обучения определяется в расписании занятий.

4 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОППО

4.1 Ресурсное обеспечение реализации ОППО

4.1.1 Кадровое обеспечение по профессии 11695 «Горничная»

УД, ПМ по учебному плану	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ФИО преподавателя	Образование, специальность, квалификация	Категория	Стаж, лет		Повышение квалификации, стажировка		Примечание
					Общий	Педагогический	Год	Направление	
Теоретическое обучение									
Общепрофессиональные дисциплины									
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	Малий Надежда Николаевна	Томский государственный университет, 1987; Планирование промышленности, экономист	Высшая	36	25	06.2018	- Западно-Сибирский межрегиональный образовательный центр, г. Бийск, Профессиональная переподготовка «Педагог (преподаватель) СПО», 288 час.;	

							01.2021	- Стажировка в ООО «Лента»,	
							09.2021	- Центр инновационного образования и воспитания, Саратов, «Методология и технологии цифровых образовательных технологий в образовательной организации», 49 час.;	
							11.2021	- Западно-Сибирский межрегиональный образовательный центр, «Использование стандартов Worldskills при реализации ФГОС по ТОП-50», 36 час.;	
							11.2021	- Бийский промышленно-технологический колледж, «Организация инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в системе СПО», 36 час.	
ОП.13	Охрана труда, санитария и гигиена	Алексеев Никита Алексеевич	АГГПУ им. В.М. Шукшина, г. Бийск, 2020 Педагогическое образование; бакалавр	-	2	2	10.2022	- Западно-Сибирский межрегиональный образовательный центр", г. Бийск, КПК «Технология проблемного обучения в условиях реализации ФГОС (на материале дисциплин учреждений СПО)», 36 час.;	
							01.2023	- Западно-Сибирский межрегиональный образовательный центр", г. Бийск, Профессиональная переподготовка «Теория и методика преподавания астрономии в образователь-	

								ных организациях», 288 час.
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл								
ОГСЭ.05	Психология общения	Сафонова Светлана Васильевна	Бийский педагогический государственный университет, 2001, психология; преподаватель психологии	Без категории	22	9	06.2001	Бийский педагогический государственный университет, квалификация «Психолог» по специальности «Психология»
ОГСЭ.09	Профессиональная карьера (Основы поиска работы)	Неверова Наталья Сергеевна	Бийский педагогический государственный университет имени В.М. Шукшина, учитель		Первая	10	8	- ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», г. Ижевск, Проф. переподготовка по программе «Гостиничное дело», 252 час.; - КГБПОУ «БПТК», «Содержательно-методические и технологические основы экспертирования конкурсов профессионального мастерства людей с инвалидностью», 32 час.; - ГАПОУ «Международный колледж сервиса», г. Казань, «Практика и методика профессиональной подготовки с учетом спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Администрирование отеля», 76 час.; - Стажировка в ИП Делов Дмитрий Владимирович (гостиница SV-отель), г. Бийск.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)							
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Горничная»							
УП.05	Учебная практика							
ПП.05	Производственная практика							

4.1.2 Учебно-методическое обеспечение по профессии 11695 «Горничная»

УД, ПМ по учебному плану	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ФИО преподавателя	Наименование методических пособий
Теоретическое обучение			
Общепрофессиональные дисциплины			
ОП.13	Охрана труда, санитария и гигиена	Алексеев Н.А.	<ul style="list-style-type: none"> - учебно-методический комплекс преподавателя; - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.); - информационно-коммуникативные средства; - экранно-звуковые пособия; - слайд - фильмы – 30 тем; - учебники: <ol style="list-style-type: none"> 1. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Ю.Г. Сапронов. – 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 336с. – ISBN 978-5-4468-6130-9; 2. Гридин А.Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.Д. Гридин. – 2-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с. - ISBN 978-5-4468-6809-4; 3. Менумеров Р.М. Электробезопасность: учебное пособие для спо/Р.М.Менумеров.—2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный //Лань:электронно-библиотечнаясистема.—URL:https://e.lanbook.com/book/173112 4. Безопасность жизнедеятельности: учебник для спо / Н.В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е.М.Мессинева, Н.Б. Мануйлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-7404-2. —Текст :электронный //Лань:электронно-библиотечнаясистема.— URL:https://e.lanbook.com/book/174970 5. Резчиков Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/465937 6. - комплекты контрольно-оценочных средств.
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	Малий Н.Н.	<ul style="list-style-type: none"> - учебно-методический комплекс преподавателя; - информационно-коммуникативные средства; - экранно-звуковые пособия (видеофильмы, презентации по темам занятий); - методические указания по выполнению практических работ; - учебно-технологические карты занятий, раздаточный материал, презентация, видеофильмы; - комплекты контрольно-оценочных средств;

			<p>- учебники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Черданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Л.Н. Черданова. – 18-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. - ISBN 978-5-4468-6683-0 2. Николенко П.Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13978-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467415.
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			
ОГСЭ.05	Психология общения	Сафонова С.В.	<p>- учебно-методический комплекс преподавателя;</p> <p>- информационно-коммуникативные средства;</p> <p>- экранно-звуковые пособия (видеофильмы, презентации по темам занятий);</p> <p>- комплекты контрольно-оценочных средств;</p> <p>- учебники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шеламова Г.М. Психология общения: учебник для учреждений сред.проф. образования / Г.М. Шеламова - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 128с. – ISBN 978-5-4468-7022-6. 2. Якуничева О.Н., Прокофьева А.П. Психология общения, 2022 г. - коллекция "Медицина — Издательство "Лань" ЭБС ЛАНЬ. - https://e.lanbook.com/book/195538
ОГСЭ.09	Профессиональная карьера	Неверова Н.С.	<p>- учебно-методический комплекс преподавателя;</p> <p>- комплекты контрольно-оценочных средств;</p> <p>- комплект ситуационных задач;</p> <p>Доступ к электронным изданиям:</p> <p>Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации - https://nok-nark.ru/;</p> <p>Программно-методический комплекс «Оценка квалификаций» - http://kos-nark.ru/</p> <p>Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - http://profstandart.rosmintrud.ru</p> <p>Справочная информация: «Профессиональные стандарты» (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) - http://www.consultant.ru/document/cons</p> <p>Справочник профессий - http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions</p> <p>Атласных профессий - http://atlas100.ru</p> <p>Проориентационные материалы Базового центра НАПК. - http://www.bc-nark.ru/vocational-guidance-materials/</p> <p>Энциклопедия «Карьера» - http://www.znanie.info/portal/ec-main.html</p>
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)	Неверова Н.С.	<p>- учебно-методический комплекс преподавателя;</p> <p>- комплекты контрольно-оценочных средств;</p> <p>- методические рекомендации ПП.05 (Требования по оформлению отчета о практике);</p> <p>- учебники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сорокина А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное

МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Горничная»		пособие / А. В. Сорокина. - М.: Альфа-М.: ИНФРА-М, 2013. – 304 с. – ISBN 978-5-98281-068-7; 2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 240 с. ISBN 978-5-4468-7497-2; 3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учеб. для нач. проф. образования / И.Ю. Ляпина; под ред. А.Ю. Лапина. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 208с. - ISBN 978-5-7695-7326-2.
УП.05	Учебная практика		
ПП.05	Производственная практика		

4.1.3 Материально-техническое обеспечение Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских

	Кабинеты
1	Социально-экономических дисциплин
2	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
3	Организация деятельности службы бронирования. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей. Организация продаж гостиничного продукта. Организация деятельности сотрудников службы приема, размещения. Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж. Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	Лаборатории
1	Учебный гостиничный номер
2	Служба бронирования гостиничных услуг. Служба приема и размещения гостей. Служба продажи и маркетинга
	Залы
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Обеспеченность образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

№ п/п	Вид образовательной программы, наименование дисциплины, модуля в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
1	2	3
Теоретическое обучение		
Общепрофессиональные дисциплины		
1	ОП.13 Охрана труда, санитария и гигиена	Кабинет №208 «Охрана труда. Основы безопасности жизнедеятельности. Безопасность жизнедеятельности»

		<p>и охрана труда»</p> <p>Доска классная /стенд передвижной/;</p> <p>Телевизор;</p> <p>Компьютер;</p> <p>Образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;</p> <p>Образцы средств пожаротушения (СП);</p> <p>Фотографии встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;</p> <p>Комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.</p>
2	ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	<p><u>Кабинет №304 «Социально-экономические дисциплины. Социально-экономические и управленческие дисциплины. Менеджмент. Экономика отрасли. менеджмент. Экономика организации и управление персоналом. Основы финансовой грамотности»</u></p> <p>Компьютер -1 шт.;</p> <p>Телевизор LED 47 – 1 шт.;</p> <p>Презентации по темам занятий;</p> <p>Комплект учебно-методической документации;</p> <p>Наглядные пособия, дидактический материал.</p>
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		
3	ОГСЭ.05 Психология общения ОГСЭ.09 Профессиональная карьера	<p><u>Кабинет №204 «История России. Гуманитарные и социально-экономические дисциплины. Гуманитарные и социальные дисциплины. Профессиональная этика и основы делового общения»</u></p> <p>Доска учебная;</p> <p>Компьютер;</p> <p>Мультимедиа проектор BenQ;</p> <p>Колонки активные;</p> <p>Сетевой фильтр;</p> <p>Экран настенный;</p> <p>Комплект учебно-методической документации;</p> <p>Наглядные пособия (настенные карты);</p> <p>Дидактический материал.</p>
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)		
4	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Горничная»	<p><u>Корпус №2 Лаборатория «Учебный гостиничный номер. Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»</u></p> <p>Комната 1/2, 2/2,4/2, 5/2,7/2</p>

		<p>Кровать одноместная – 11 шт.;</p> <p>Прикроватная тумбочка – 5 шт.;</p> <p>Мини- бар;</p> <p>Стол;</p> <p>Кресло;</p> <p>Стул;</p> <p>Зеркало;</p> <p>Шкаф;</p> <p>Телефон;</p> <p>Верхний светильник;</p> <p>Телевизор;</p> <p>Гладильная доска;</p> <p>Утюг;</p> <p>Пылесос;</p> <p>Душевая кабина;</p> <p>Унитаз;</p> <p>Раковина;</p> <p>Одеяло – 12 шт.;</p> <p>Подушка – 12 шт.;</p> <p>Покрывало – 2 шт.;</p> <p>Комплект постельного белья – 15 комп.;</p> <p>Шторы;</p> <p>Напольное покрытие;</p> <p>Укомплектованная тележка горничной;</p> <p>Ершик для унитаза;</p> <p>Ведерко для мусора;</p> <p>Держатель для туалетной бумаги;</p> <p>Стакан;</p> <p>Полотенце для лица – 2 шт.;</p> <p>Полотенце для тела – 2 шт.;</p> <p>Полотенце для ног – 2 шт.;</p> <p>Индивидуальные косметические принадлежности;</p> <p>Шкаф-купе;</p> <p>Сейф;</p> <p>Набор посуды.</p>
--	--	--

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Оценочные средства текущей аттестации

Текущая аттестация является постоянной и имеет цель определить уровень развития и (или) сформированности компетенций обучающегося в соответствии с ОППО.

Текущая аттестация может осуществляться с использованием любых современных форм оценивания: собеседование, отчеты, защита проектов, тестирование, эссе, кейс-технологии и др.

Текущая аттестация слушателей по ОППО осуществляется в рамках изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики преподавателем, ведущим данную дисциплину, курс, практику. Результаты текущей аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журнал учебных занятий.

Текущая аттестация осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по ОППО по пятибалльной системе фиксируются в журнале учета теоретического и практического обучения.

5.2 Оценочные средства промежуточной аттестации

Освоение ОППО, в том числе учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета. Формы промежуточной аттестации устанавливаются Колледжем и закрепляются в ОППО.

Результат проведения промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике оформляются ведомостью.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу, практике ОППО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в течение периода обучения по ОППО.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются с программ профессионального обучения в связи с не выполнением обязанностей по добросовестному освоению основной программы профессионального обучения.

Критерии оценки зачета:

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

5.3 Организация итоговой аттестации

Форма итоговой аттестации – квалификационный экзамен.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности.

Квалификационный экзамен проводится в лаборатории «Гостиничный номер» в присутствии членов экзаменационной комиссии.

Материалы, инвентарь и оборудование предоставляет колледж.

Итоговая аттестация включает практическую и теоретическую части квалификационного экзамена. Цель итоговой аттестации – установление уровня готовности обучающегося к выполнению профессиональных задач.

По результатам аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по «пятибалльной» системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня форсированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип сложения и усреднения):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частично освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, способный к самостоятельному выполнению заданий;

- отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи.

Теоретическая часть квалификационного экзамена (проверка теоретических знаний):

Знания	Вопросы	Критерии оценивания
Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда	1. Назовите правила использования моющих средств/препаратов для уборки номерного фонда 2. Назовите правила использования чистящих средств для уборки номерного фонда	Названы все правила использования моющих средств/ препаратов для уборки номерного фонда. Названы все правила использования чистящих для уборки номерного фонда
Правила обработки различных поверхностей номерного фонда	Назовите правила обработки различных поверхностей номерного фонда (деревянные, керамические, стеклянные, хрустальные, металлические, кафельные)	Названы правила обработки различных поверхностей номерного фонда (деревянные, керамические, стеклянные, хрустальные, металлические, кафельные)
Правила подбора и использования уборочного инвентаря	Назовите правила подбора и использования уборочного инвентаря (совок, швабра телескопическая, моп, веник, ведро для пола и окон, ветошь для различных видов поверхностей, мешок для использованного белья, мешок для мусора, щетка, резиновые)	Названы правила подбора и использования уборочного инвентаря (совок, швабра телескопическая, моп, веник, ведро для пола и окон, ветошь для различных видов поверхностей, мешок для использованного белья, мешок для мусора, щетка, резиновые)
Правила и методы текущей уборки номерного фонда;	1. Назовите правила и методы текущей уборки номер-	1. Названы правила и методы текущей уборки номерного фонда

	ного фонда 2. Произведите текущую уборку номерного фонда 3. Вести документацию по текущей уборке номерного фонда.	2. Произведена текущая уборка номерного фонда 3. Ведение документации по текущей уборке номерного фонда выполнено верно.
Процедуры выезда гостя	Произведите процедуру выезда гостя, используя: стандарт при уборке номера: быстрота уборки номерного фонда после выезда	Произведена процедура выезда гостя, используя: стандарт при уборке номера: быстрота уборки номерного фонда после выезда
Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номерного фонда	Назовите основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номерного фонда с соблюдением протокола и этикета	Названы основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номерного фонда с соблюдением протокола и этикета
Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	Назовите требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены. Произведите проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда	Названы требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены. Произведена проверка рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда
Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	Назовите правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей названы верно

Практическое задание квалификационного экзамена:

1. Выполнение различных видов уборочных работ.

Оценивание работы по выполнению различных видов уборочных работ:

5 (отлично)	Все задания выполнены правильно
4 (хорошо)	Все задания выполнены правильно, но допущены отдельные, несущественные ошибки, самостоятельно исправленные
3 (удовлетворительно)	В выполнении заданий допущены ошибки (ответы неполные, с уточнениями, отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя)
2 (неудовлетворительно)	В выполнении заданий допущены существенные ошибки, неисправленные с помощью преподавателя или задания не выполнены