

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент
по закупкам)**

для специальности

43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 Гостиничное дело среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам)

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

11695 Горничная

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Поддержание чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию
ПК 1	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 2.	Планирование, организация и контроль текущей деятельности бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения

20015 Агент по закупкам

ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах

ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции

ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками

ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам) входит в профессиональный учебный цикл

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">- 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 в соответствии со стандартами средства размещения- Уборка ванной комнаты в номерном фонде- Уборка спальни, комнат в номерном фонде- Сдача в установленном порядке вещей гостя в стирку по его заявке- Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде- Проверка наличия и сохранности всех предметов в номерном фонде- Составление и подача заявок в инженерно - техническую службу средства размещения- Регистрация забытых и потерянных гостями (клиентами) вещей- Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения- Прием номера при выезде гостя
уметь:	<ul style="list-style-type: none">- Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера- Проводить текущую уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения- Осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения- Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда- Вести документацию по текущей уборке номерного фонда- Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-

	техническую документацию, используемую уборке номерного фонда
знать:	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения - 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 - Правила проведения дезинфекции и дезинсекции номерного фонда - Основы этики, эстетики и психологии обслуживания гостей при уборке номера - Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда - Правила по охране труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

иметь практический опыт:

- разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- нормативной документацией в товароведной и оценочной деятельности;
- навыками работы с рекламациями и претензиями;
- навыками выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, правилами проведения идентификации и методами обнаружения фальсификации товаров на всех этапах товародвижения, основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации;
- методами определения товарных потерь, способами и средствами их снижения;
- правилами приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;
- навыками идентификации информационных источников и средствами

обработки информации, обеспечивающей процессы, связанные с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества, знаниями правил розничной торговли и продажи отдельных товарных групп населению.

уметь:

- осуществлять организацию работы торгового предприятия, проводить его позиционирование ;
- работать с нормативными и правовыми документами в соответствии с направлением и профилем подготовки использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- осуществлять связь с поставщиками и потребителями, анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения;
- использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов;
- выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь;
- осуществлять приемку товаров по количеству и качеству;
- выявлять информационные каналы и осуществлять сбор и систематизацию информации, необходимой для обеспечения процессов, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества.

знать:

- теоретические основы организации и управления предприятием;
- технические регламенты и другие российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и
- безопасность потребительских товаров;
- требования нормативной документации к маркировке упаковке,

показателям качества, условиям и срокам хранения, годности и реализации и правила рассмотрения рекламаций;

- основные методы идентификации товаров и способы обнаружения и защиты товаров от фальсификации;
- виды, причины возникновения товарных потерь и порядок их списания;
- нормативную и техническую документацию по приёмке товаров;
- виды и источники формирования информации, необходимой для обеспечения процессов, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы - 234 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов;

консультации – 2 часа;

учебной практики – 72 часа,

производственной практики – 72 часа

промежуточная аттестация – 18 часов.

1.5. Основные образовательные технологии

При реализации рабочей программы используются следующие технологии: информационно-коммуникационные технологии, учебного проектирования (метод проектов), кейс-технологии, игровые технологии.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Поддержание чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Поддержание чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию
ПК 1	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 2.	Планирование, организация и контроль текущей деятельности брига-

	ды горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения
--	---

20015 Агент по закупкам

ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах

ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции

ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками

ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- комплект форм, бланков для бронирования;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор
- интерактивная доска

Оборудование лингафонной лаборатории иностранного языка:

- компьютерные места обучающихся;
- компьютерное место преподавателя;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг. – М.: «Академия», 2014
2. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие / А.В.Сорокина. – М.: Альфа - М: ИНФРА-М, 2014. - 382с.

Дополнительные источники

1. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах. – М.: «ИНФРА», 2013.

Периодические издания:

1. Журнал «ОТЕЛЬ» - ведущее российское периодическое издание, полностью посвященное вопросам гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства.

2. Журнал «Парад отелей» - ведущее российское периодическое издание рассматриваемые с различных точек зрения: поставщика услуг - гостиницы; посредника туристского агентства и представительства и, несомненно, конечного потребителя данного рынка - российского и иностранного туриста.

3. Журнал «Туризм и отдых» - рекламно-информационное издание, на страницах которого еженедельно представляется весь спектр услуг в сфере туристического бизнеса.

5. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление» - специализированный журнал для профессионалов турбизнеса и индустрии гостеприимства.

6. Журнал «Индустрия Туризма» – специализированный журнал для профессионалов турбизнеса и индустрии гостеприимства.

7. Журнал «Современный Отель» - профессиональный путеводитель по гостиничному бизнесу.

8. Журнал «Пять звезд» - ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли.

Нормативные документы:

1. Правила предоставления гостиничных услуг (последняя редакция 9 октября 2015. № 1085 Москва)
2. Федеральный закон « Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996(№ 132-ФЗ последняя редакция)
3. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
4. Приказ № 86 от 21 июля 2005 года «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения»

Интернет-ресурсы:

1. www.delinform.ru – Интернет-журнал деловой информации для ритейлеров, рестораторов и отельеров.
2. www.turgostinica.ru – Портал гостиничный бизнес в России

3. www.prohotel.ru – Портал про гостиничный бизнес.
4. www.votpusk.ru – Специализированный сайт о туризме, отдыхе и путешествиях.
5. www.alltourism.ru – Специализированный сайт для туристов «Все про отдых».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению студентами программы профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам) должно предшествовать изучение общепрофессиональных дисциплин ОП.9 Сервисная деятельность, ОП.10 Организация туристической индустрии

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам) является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Учебная практика проводится в образовательной организации либо на предприятиях на основе договоров между образовательной организацией и организациями г. Владимира, заключаемых до начала практики.

Производственная практика проводится на предприятиях.

Контроль освоения профессионального модуля предусматривает различные формы: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости подразумевает письменные и устные опросы, контроль самостоятельной работы студентов, отчеты по выполнению практических работ. Промежуточная аттестация запланирована по окончании освоения всего профессионального модуля в форме экзамена, включающего вопросы каждого раздела профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

АН ПОО ВТЭП, реализующий подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе обучения. Основными формами текущего контроля успеваемости являются устный опрос, Практические занятия, тестовые задания. По учебной и производственной практике проводятся дифференцированные зачеты и комплексные зачеты.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией.

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются контрольные оценочные средства (КОС).

КОС включают в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Тестирование Ролевая игра Ситуационная задача Практические занятия Экспертная оценка решения ситуационных задач; Текущий контроль в форме защиты практических занятий и лабораторных работ. Экзамен
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции		
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками		
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Тестирование Собеседование Экзамен Ролевая игра Ситуационная задача Практические занятия Экспертная оценка решения ситуационных задач;
ПК 2. Планирование, организация и контроль текущей деятельности бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения		

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Оценка результата	Ситуационная задача
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их		

эффективность и качество		
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.		