



МИНЕРАЛОВДСКИЙ ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»
357203, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, пр. К. Маркса, 47
тел./факс (87922) 6-63-31
Internet: www.center26.ru E-mail: kmvmodel@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания
методического совета
от «09» января 2017 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУДПО «СРРЦ»
от «09» января 2017 г. № 1/1-х

ПРОГРАММА профессионального обучения по профессии 11695

ГОРНИЧНАЯ

Минеральные Воды
2017

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий учебный план и программа рассмотрены и одобрены методическим советом Минераловодского филиала ГБУДПО «СРРЦ» Протокол заседания методического совета № 1 от 09 января 2017 года.

Учебный план и программа составлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017) «Об образовании в Российской Федерации», положениями Постановления Министерства труда РФ от 10 ноября 1992 г. N 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих», положениями Единого тарифно-квалификационным справочника работ и профессий рабочих (ЕКТС).

При составлении программы учитывались положения проекта Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная» (Подготовлен Минтрудом России 05.12.2016г)

Основная цель программы - подготовка работника к профессиональной деятельности по профессии горничная, обеспечивающей поддержание чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию.

Группа занятий:

5151	Бригадиры уборщиков и помощники по хозяйству в отелях (гостиницах), офисах и других учреждениях	-	-
(код ОКЗ* (1))	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

55.1	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
55.2	Деятельность прочих мест для временного проживания
(код ОКВЭД* (2))	(наименование вида экономической деятельности)

Функциональная карта вида профессиональной деятельности

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	3	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3	3
			Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	А/02.3	3
			Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/03.3	3

Характеристика обобщенных трудовых функций

1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Код	А	Уровень квалификации	3
--------------	-------------------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Возможные наименования должностей, профессий		Горничная
Требования к образованию и обучению	Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих	
Требования к опыту практической работы	нет	
Особые условия допуска к работе	нет	
Другие характеристики	нет	

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	5151	Бригадиры уборщиков и помощники по хозяйству в отелях (гостиницах), офисах и других учреждениях
ОКПДТР*(3)	11695	Горничная

1.1. Трудовая функция

Наименование	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Код	A/01.3	Уровень (подуровень) квалификации	3
Трудовые действия	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 всех предметов в номерном фонде				
	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				
	Необходимые умения	Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера			
Проводить текущую уборку номерного фонда					
Осуществлять экипировку номерного фонда					
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 в уборке номерного фонда
Необходимые знания	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
	Основы этики, этикета 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
Другие характеристики	-

1.2. Трудовая функция

Наименование	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Код A/02.3	Уровень (подуровень) квалификации	3
Трудовые действия	Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей			
	Проверка исправности и функционирования инвентаря/оборудования в номерном фонде			
	Комплектация номерного фонда расходными материалами			
	Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде			
	Контроль ассортимента минибара 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 всех предметов в номерном фонде
	Регистрация забытых и потерянных гостями (клиентами) вещей
	Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения
	Прием номера при выезде гостя
Необходимые умения	Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера
	Проводить уборку номерного фонда после выезда гостей
	Осуществлять экипировку номерного фонда
	Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда
	Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
	Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в уборке номерного фонда
Необходимые знания	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 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
	Правила по охране труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Другие	

характеристики	
----------------	--

1.3. Трудовая функция

Наименование	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Код	Уровень (подуровень) квалификации	3
Трудовые действия	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 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			
Необходимые умения	Подбирать моющие средства и правильно их использовать для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов			
	Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде			
	Удалять пыль и различные загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде			
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения			
	Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде			
	Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда			
	Правила генеральной уборки номерного фонда			
	Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда			

	Правила по охране труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Другие характеристики	-

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Область профессиональной деятельности выпускников:

- уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

1. помещения, предназначенные для размещения, вспомогательные помещения;

2. моющие средства, белье и уборочный инвентарь.

Обучающийся по профессии «Горничная» готовится к следующим видам деятельности:

1. работа в сфере гостиничного и санаторного сервиса;

2. работа в статусе домашнего персонала;

3. работа на предприятиях заемного труда.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший программу, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

4. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Выпускник, освоивший программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

1. Перед началом рабочего дня (смены):

– получать производственное задание;

– проходить при необходимости инструктаж по охране труда;

– принимать смену;

– проверять исправность приспособлений, инструмента, инвентаря и

т.п., средств индивидуальной защиты;

2. В процессе работы:

- выполнять работу, по которой проинструктирована и допущена к работе;
- использовать спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;
- получать указания от непосредственного руководителя по выполнению задания, безопасным приемам и методам производства работы;
- соблюдать правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способы и приемы безопасного выполнения работ;
- при обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими, а также о всех недостатках, обнаруженных во время работы, немедленно ставить в известность непосредственного руководителя и дежурного по этажу;
- соблюдать требования личной гигиены и производственной санитарии.

3. В течение рабочего дня (смены):

- осуществлять уборку и содержание в чистоте жилых номеров гостиницы, санузлов и других закрепленных помещений;
- производить смену постельного белья и полотенец после каждого выезда проживающего, а при продолжительном проживании - в сроки, предусмотренные правилами пользования и внутреннего распорядка;
- осуществлять уборку постелей в жилых номерах;
- производить приемку белья от проживающих при их выезде из номеров;
- принимать заказы от проживающих на бытовые услуги и обеспечивает их своевременное выполнение;
- по распоряжению непосредственного руководителя выполнять работы, соответствующие по сложности их исполнения рабочим более низкой квалификации.

4. В конце рабочего дня (смены):

- приводить в надлежащее состояние приспособления, инструмент, передает их на хранение;
- удалять грязь со спецодежды и спецобуви, при необходимости помещает на сушку и хранение;
- сдавать установленную отчетность;
- производить осмотр (самоосмотр);
- сдавать смену.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Горничная должна знать:

- технологию оказания гостиничных услуг;
- правила техники безопасности;
- устройство электропылесосов и электрополотеров;
- места расположения местной запорной арматуры;
- режим работы;
- требования по рациональной организации труда на рабочем месте;
- порядок извещения руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Программа предусматривает изучение общепрофессионального и профессионального цикла.

Общепрофессиональный учебный цикл включает в себя изучение дисциплин экономического, общепрофессионального курса, местного компонента.

Наименование	Наименование учебных дисциплин
Экономический курс	Основы рыночной экономики
Общепрофессиональный курс	Охрана труда
	Психология и профессиональная этика
	Основы правовых знаний
Местный компонент	Технология поиска работы

Профессиональный учебный цикл направлен на изучение дисциплин специального курса.

Наименование	Наименование учебных дисциплин
Специальный курс	Технология работы горничной
	Организация и технология уборочных работ
	Практика

Программа предусматривает применение системы зачетных единиц, одна зачетная единица применяется при нагрузке более 36 академических часов на одну учебную дисциплину.

При реализации программы предусматриваются два вида практики: учебная и производственная. Практика является обязательной частью программы. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика распределяется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках изучаемых дисциплин. Учебная практика проводится в лабораториях учреждения на ученических рабочих местах. Аттестация по учебной практике в рамках учебных дисциплин проводится в форме зачета тематических лабораторных работ.

Производственная практика реализуется концентрировано в один период. Производственная практика проводится на собственной базе учреждения. Аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета с учетом (на основании) результатов, подтвержденных документами по практике.

Реализация программы предусматривает выполнение обучающимися практических занятий и прохождения тренингов.

Реализация программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. Для аттестации в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин, курсов, работодатели, специалисты учреждений занятости.

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Минераловодского филиала
 ГБУДПО «СРРЦ»
 _____ Мельникова А.А.
 « ____ » _____ 2017г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 профессионального обучения по профессии
ГОРНИЧНАЯ

Вид образования	Профессиональная подготовка
Код профессии	11695
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:	Лица, имеющие общее (основное, среднее); среднее профессиональное
Форма обучения	Очная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
Длительность обучения	160 академических часов (1 месяц)
Недельная нагрузка	36-40 часов
Документ об образовании	Свидетельство о присвоении квалификации, 1-2 разряд

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Лекции	Активные методы обучения	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1	Экономический курс	2	1	1	
1.1	Основы рыночной экономики	2	1	1	Тестирование
2	Общепрофессиональный курс	24	16	8	
2.1	Охрана труда	2	1	1	Тестирование
2.2	Психология и профессиональная этика	16	10	6	Тестирование
2.3	Основы правовых знаний	6	5	1	Тестирование
3	Специальный курс	124	38	86	
3.1	Технология работы горничной	28	10	18	Тестирование
3.2	Организация и технология уборочных работ	56	28	28	Зачёт
3.3	Практика	40	-	40	Зачёт
4	Местный компонент	2	1	1	
4.1	Технология поиска работы	2	1	1	Тестирование
5	Итоговая аттестация	8	-	8	Экзамен*
	ВСЕГО	160	56	104	

*Примечание: Квалификационный экзамен принимает комиссия в составе 3-х человек.

План разработал заместитель директора

О.А.Грищенко

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Минераловодского филиала
 ГБУДПО «СРРЦ»
 _____ Мельникова А.А.
 «_____» _____ 2017г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 профессионального обучения по профессии
 ГОРНИЧНАЯ

Вид образования	Профессиональная подготовка
Код профессии	11695
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:	Лица, имеющие общее (основное, среднее); среднее профессиональное
Форма обучения	Очная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
Длительность обучения	160 академических часов (1 месяц)
Недельная нагрузка	36-40 часов
Документ об образовании	Свидетельство о присвоении квалификации, 1-2 разряд

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Лекции	Активные методы обучения		Форма контроля
				Практические занятия	Учебная практика (лабораторные работы)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Экономический курс	2	1	1	-	
1.1	Основы рыночной экономики	2	1	1	-	Тестирование
2	Общепрофессиональный курс	24	16	6	2	
2.1	Охрана труда	2	1	1	-	Тестирование
2.2	Психология и профессиональная этика	16	10	4	2	Тестирование
2.3	Основы правовых знаний	6	5	1	-	Тестирование
3	Специальный курс	124	38	67	19	
3.1	Технология работы горничной	28	10	14	4	Тестирование
3.2	Организация и технология уборочных работ	56	28	13	15	Зачёт
3.3	Практика (производственная)	40	-	40	-	Зачёт
4	Местный компонент	2	1	1	-	
4.1	Технология поиска работы	2	1	1	-	Тестирование
5	Итоговая аттестация	8	-	8	-	Экзамен*
	ВСЕГО	160	56	83	21	

*Примечание: Квалификационный экзамен принимает комиссия в составе 3-х человек.

План разработал заместитель директора

О.А.Грищенко