

Аннотация рабочих программ

(адаптационные (общеразвивающие) предметы, дисциплины профессионального цикла)

Учебный предмет «РУССКИЙ ЯЗЫК»

Учебная дисциплина относится к адаптационным (общеразвивающим) предметам адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- писать небольшие по объёму изложение и сочинения творческого характера;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарём.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- части речи, использование их в речи;
- наиболее распространённые правила правописания слов.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
ЛПЗ	0
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебного предмета

1. Введение. Значение речи в жизни человека.
2. Подготовленная и неподготовленная речь. Приемы подготовки речи. Краткая и распространенная речь.
3. Виды речевой деятельности по цели высказывания.
4. Этикетные диалоги и монологи.
5. Диалог и монолог.
6. Текст. Тема текста. Основная мысль.
7. Основные типы монологических высказываний с точки зрения цели высказывания (назначения): повествование, описание, рассуждение.
8. Разговорный, деловой, художественный стили речи.
9. Деловое повествование речи: памятки, инструкции, рецепты.
10. Художественное повествование.
11. Деловые бумаги на бланках и в свободной форме (расписка, доверенность, заявления, договоры...)
12. Монолог. Описание в художественном, разговорном и деловом стиле.
13. Монолог. Личные письма и дневники.
14. Повествовательный текст с включением описания и диалога, содержащего рассуждения.

Учебный предмет «МАТЕМАТИКА»

Учебная дисциплина относится к адаптационным (общеразвивающим) предметам адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- решать текстовые арифметические задачи на нахождение среднего арифметического нескольких чисел, процентов от числа, числа по его доле и проценту;
- измерять отрезок, ломанную, сторону многоугольника;
- чертить окружность с заданным радиусом, диаметром, измерять углы с помощью транспортира;
- вычислять периметр, площадь, объем геометрических тел и фигур, а также объем помещения. Площадь пола, стен при ремонте квартир;
- читать, записывать и сравнивать числа в пределах миллиона;
- выполнять арифметические действия с натуральными числами, дробями и именованными числами в пределах миллиона.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- натуральный ряд чисел от 1 до 1000000;
- таблицу сложения и вычитания однозначных чисел;
- таблицу умножения и деления;
- названия и обозначения единиц массы, стоимости, времени, длины, площади и объема, а также соотношения между ними.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
ЛПЗ	15
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебного предмета

1. Арифметические действия с целыми числами и десятичными дробями

Нумерация в пределах 1000000. Все действия с целыми числами и десятичными дробями. Решение простых и составных задач с десятичными дробями и целыми числами. Задачи на движение. Арифметические действия с числами, полученными при измерении величин. Нахождение неизвестных компонентов сложения и вычитания.

2. Обыкновенные дроби

Сложение и вычитание дробей с разными знаменателями. Вычитание дроби из 1 и из целого числа. Умножение и деление обыкновенных дробей. Решение примеров на все действия с обыкновенными и десятичными дробями. Запись обыкновенных дробей десятичными и наоборот. Проценты. Нахождение процентов от числа.

3. Задачи практического содержания

Решение задач на экономию материалов, на расход ткани, обоев и краски для ремонта, исчисление налогов, определение стоимости товара. Роль денег как средства сбережения. Задачи экономического содержания: семейный бюджет, оптовая и розничная торговля, заработная плата, прожиточный минимум, банковские вклады, оплата труда.

4. Геометрический материал

Фигуры на плоскости, их периметр и площадь. Тела в пространстве, их объем и площадь поверхности. Меры площади и объема. Задачи на вычисление площади и объема геометрических тел и фигур.

Учебный предмет «АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Учебная дисциплина относится к адаптационным (общеразвивающим) предметам адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, волейболу, баскетболу, мини-футболу, лыжным гонкам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	138
в том числе:	
ЛПЗ	134
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебного предмета

Раздел 1. Основы физической культуры

1.1 Физическая культура в профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие личности студента

Раздел 2. Легкая атлетика

Тема 2.1. Бег на короткие дистанции

Тема 2.2. Бег на средние дистанции. Метание гранаты

Тема 2.3. Бег на длинные дистанции

Тема 2.4. Выполнение контрольных нормативов

Раздел 3. Гимнастика

3.1. Акробатические упражнения

Тема 3.2. Упражнения на гимнастических снарядах

Тема 3.3. Опорные прыжки

Тема 3.4. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах

Раздел 4. Лыжная подготовка

Тема. 4.1. Техника попеременного двухшажного хода. Техника подъемов и спуска в основной стойке

Тема. 4.2. Техника одновременных ходов

Тема 4.3. Техника поворота «переступанием», «плугом». Техника перехода с хода на ход

Раздел 5. Баскетбол

Тема 5.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места

Тема 5.2 Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение -2 шага – бросок

Тема 5.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола

Тема 5.4 Совершенствование техники владения баскетбольным мячом

Раздел 6. Волейбол

Тема 6.1 Техника перемещений, стоек, техники верхней и нижней передач двумя руками

Тема 6.2 Техника верхней, нижней подачи и приема после нее

Тема 6.3 Техника прямого нападающего удара. Техника изученных приемов

Тема 6.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом

Учебный предмет

«ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Учебная дисциплина относится к адаптационным (общеразвивающим) предметам адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- находить информацию о путях получения профессионального образования и трудоустройства;
- анализировать рынок образовательных услуг и рынок труда;
- составлять проект собственной профессиональной карьеры;
- использовать методы решения творческих задач в проектировании профессиональной деятельности;
- планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда;
- уточнять и корректировать профессиональные намерения;
- обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства;
- составлять и оформлять собственное резюме и портфолио;
- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;
- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;
- организовывать диалог по телефону, владеть навыками телефонного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- проблемы труда в современных социально-экономических условиях Ярославской области;
- возможности социальной защиты населения на рынке труда региона;
- сущность понятия «деятельность», технологии основных форм деятельности человека: трудовой, познавательной, игровой, управленческой и технология общения;
- сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности;
- понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;
- сущность профессиональной карьеры как системы профессионального продвижения с учетом самореализации личности;
- систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста;
- способы поиска работы;
- формы само презентации для получения профессионального образования и трудоустройства.
- понятие, структуру, составление модели резюме и портфолио;
- технологию приема на работу;
- понятие, виды, формы и способы адаптации;
- основные этапы проектирования профессиональной карьеры;
- технологию презентации проекта.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
ЛПЗ	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебного предмета

Раздел 1.

- Рынок труда и профессий. Современные тенденции.
- Конкурентоспособность выпускников.

Раздел 2.

- Определение целей поиска работы.
- Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет.
- Подготовка презентационных документов и материалов.
- Стратегия и тактика поиска работы.
- Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства.
- Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве.
- Прохождение испытаний при трудоустройстве.

Раздел 3.

- Правовые основы трудоустройства.
- Адаптация на рабочем месте.
- Планирование профессионального развития.

Учебный предмет «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ»

Учебная дисциплина относится к адаптационным (общеразвивающим) предметам адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться услугами предприятий службы быта, торговли, связи, транспорта, медицинской помощи;
- ориентироваться в задании, контролировать свою работу;
- пользоваться и совершенствовать навыки самообслуживания, ведения домашнего хозяйства, ориентировки в окружающем;
- планировать свою деятельность;
- правильно пользоваться инвентарем, инструментами, оборудованием.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- нормы морально-этических норм поведения;
- навыки общения с людьми.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
ЛПЗ	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебного предмета

1. Введение.
2. Личная гигиена.
3. Одежда и обувь.
4. Экология окружающей среды. Правила санитарии, гигиены, безопасной работы.
5. Жилище.
6. Культура общения и поведения в общественных местах.
7. Семья и семейные отношения.
8. Электротехника и электроника.
9. Медицинская помощь.
10. Учреждения экстренного вызова.
11. Средства связи.
12. Будни и праздники.
13. Трудоустройство.

Учебная дисциплина «ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ И ПРЕДПРИЯТИЯ»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

Целью изучения настоящего курса является ознакомление учащихся с логикой, приемами и способами экономического обоснования решений относительно эффективного и экономичного применения ресурсов, а также выбора прогрессивных технологий на предприятиях той или иной отрасли.

В задачи курса входит:

- изучение учащимися места и роли данной отрасли народного хозяйства в современной (национальной и мировой) экономике, а также размещения ее предприятий в условиях глобализации экономики;
- изучение учащимися технологических, организационных и экономических особенностей данной отрасли, а также перспектив ее развития в условиях научно-технической и информационной революций;
- изучение учащимися структурных особенностей данного отраслевого рынка и их влияния на рыночное поведение предприятий;
- усвоение учащимися знаний об организационно-правовых формах и типах предприятий, а также об организации управления ими;
- усвоение учащимися знаний о факторах и путях экономичного и эффективного использования ресурсов предприятия, а также приобретение ими умений и навыков расчета экономических показателей;
- формирование первичных навыков экономического анализа и использования его результатов в принятии управленческих решений;
- формирование установки на поиск альтернативных вариантов более эффективного и экономичного использования производственных ресурсов.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
ЛПЗ	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

1. Предмет и значение курса.
2. Особенности и перспективы развития отрасли.
3. Предприятие как основное звено отрасли.
4. Предприятие и отрасль в рыночной экономике.
5. Организация управления предприятием.
6. Эффективность использования основных фондов.
7. Рациональное использование материальных ресурсов.
8. Организация труда, заработная плата и факторы роста производительности труда.
9. Себестоимость продукции (услуг) и пути ее снижения.
10. Ценообразование на предприятии.
11. Финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Учебная дисциплина «ОХРАНА ТРУДА»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оказывать первую помощь при несчастных случаях;
- соблюдать безопасность труда на рабочем месте;
- соблюдать электробезопасность;
- соблюдать пожарную безопасность при выполнении отделочных работ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы законодательства о труде;
- организацию охраны труда в строительстве;
- первую помощь при несчастных случаях;
- условия труда, причины травматизма;
- охрану труда на строительной площадке;
- безопасность труда при производстве отделочных работ;
- пожарную безопасность на строительной площадке.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
ЛПЗ	27
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

1. Основы законодательства по охране труда.
2. Организация и управление охраной труда в строительстве.
3. Условия труда, причины травматизма.
4. Первая помощь при несчастных случаях.
5. Охрана труда на строительной площадке.
6. Безопасность труда при производстве штукатурных и малярных работ.
7. Электробезопасность.
8. Пожарная безопасность при выполнении отделочных работ.

Учебная дисциплина «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила поведения человека;
- нравственные требования к профессиональному поведению;
- психологические основы общения;
- основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;
- отношения руководителя и подчиненных;
- нормы речевого этикета в деловом общении.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
ЛПЗ	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

Введение

Тема 1. Эстетическая культура

Тема 2. Роль психологии в повышении культуры общения

Тема 3. Эстетическая культура

Тема 4. Культура общения в профессиональной сфере

Тема 5. Этикет в деловой переписке

Тема 6. Имидж делового человека

Тема 7. Интерьер рабочего помещения как область делового этикета

Тема 8. Этикет международных контактов

Учебная дисциплина

«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- выполнять базовые операции над объектами: цепочками символов, числами, списками; проверять свойства этих объектов;
- оперировать информационными объектами, используя графический интерфейс: открывать, именовать, сохранять объекты, пользоваться меню и окнами, справочной системой;
- создавать информационные объекты, в том числе:
 - создавать и структурировать текст, используя списки;
 - проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;
 - создавать и использовать различные формы представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности – в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;
 - создавать рисунки, чертежи, графические представления реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов;
 - осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;

- искать информацию с применением правил поиска в компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации (справочниках и словарях, каталогах, библиотеках) при выполнении заданий и проектов по различным учебным дисциплинам;
- пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием (принтером, сканером, мультимедийным проектором); следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать/понимать**

- виды информационных процессов; примеры источников и приемников информации;
- единицы измерения количества и скорости передачи информации; принцип дискретного (цифрового) представления информации;
- программный принцип работы компьютера;
- назначение и функции используемых информационных и коммуникационных технологий

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
ЛПЗ	24

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Кодирование и обработка текстовой информации.

Тема 2. Кодирование и обработка числовой информации.

Тема 3. Кодирование и обработка графической и мультимедийной информации.

Тема 4. Повторение.

Учебная дисциплина

«СОВРЕМЕННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ГЛАЖЕНИЯ БЕЛЬЯ»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- **организовать рабочее место;**
- **вести наблюдение за правильной работой растрясочной машины;**
- проводить контроль за правильностью загрузки и выгрузки белья из растрясочных машин.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды оборудования для финишной обработки белья и фасонных изделий;
- условия глажения белья на паровых катках, каландрах, прессах и вручную;
- ассортимент белья, подлежащего глажению в сушильно-гладильных машинах, прессах и вручную.
- технику загрузки белья в растрясочную машину;

- назначение и конструкцию растрясочной машины;
- принцип работы и способы управления растрясочной машины;
- правила эксплуатации и ухода за растрясочной машиной;
- новые технологии глажения белья.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	145
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	145
в том числе:	
ЛПЗ	70
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена	

Содержание учебной дисциплины

- Тема 1. Введение
- Тема 2. Сушка и глажение белья
- Тема 3. Организация и оборудование рабочего места
- Тема 4. Влажно-тепловая обработка (ВТО) швейных изделий
- Тема 5. Финишная обработка фасонных изделий
- Тема 6. Новые технологии глажения белья

Учебная дисциплина

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ХРАНЕНИЯ ИНВЕНТАРЯ»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- вести документацию по учету и использованию белья и инвентаря;
- хранить, чистить и ремонтировать белье, инвентарь, предметы производственного назначения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- права и обязанности подготовителя белья для глажения;
- правила санитарии и гигиены;
- нормы хранения инвентаря;
- порядок получения и списания инвентаря;
- правила стирки и ремонта инвентаря.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
ЛПЗ	30
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена	

Содержание учебной дисциплины

- Тема №1. Введение.
- Тема №2: Получение и выдача инвентаря

Тема № 3: Хранение инвентаря
Тема №4: Использование и списание инвентаря
Тема №5. Инвентаризация
Тема №6. Стирка и ремонт инвентаря

Учебная дисциплина «ГОСТИНИЧНОЕ ХОЗЯЙСТВО»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- организовать предоставление гостиничной услуги;
- обеспечить оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах и туристических комплексах;
- оказание услуги по приему и размещению проживающих;
- оргнризовывать и проводить бизнес-мероприятия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- история развития гостиничного дела;
- фромы и методы обслуживания в гостиницах и туристических комплексах;
- классификацию средств размещения в РФ и за рубежом;
- правильность предоставления услуги в гостинице и туристическом комплексе;
- технологическую схему обслуживания в гостинице;
- принципы и методы бизнес-обслуживания, законодательную базу касающуюся работы гостиниц.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	115
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	115
в том числе:	
ЛПЗ	55
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена	

Содержание учебной дисциплины

- 1.Общее представление о гостиничном хозяйстве
2. Гостиничные предприятия, их виды и характеристика
- 3.Содержание и формы обслуживания в гостиницах и туркрмплексах
4. Туризм. Основные пнятия и характеристики.
- 5.Взаимодействие гостиниц с партнерами и потребителями.

Учебная дисциплина «ОБОРУДОВАНИЕ ГОСТИНИЦ И ТУРИСТИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ»

Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- **организовать рабочее место;**

- **вести** наблюдение за состоянием инженерно-технического оборудования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- назначение инженерно-технического обеспечения гостиниц и туристических комплексов;

- состав оборудования;

-назначение и устройство систем теплоснабжения, отопления, водоснабжения;

- общие сведения о системе вентиляции и кондиционирования воздуха;

- назначение и устройство энергетического хозяйства и лифтового оборудования.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
ЛПЗ	30
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание учебной дисциплины

- 1 Введение.
- 2 Теплоснабжение
- 3 Системы водоснабжения
- 4 Система канализации
- 5 Система вентиляции и кондиционирования воздуха
- 6 Энергетическое хозяйство
- 7 Лифтовое хозяйство
- 8 Технологическое оборудование

Департамент образования Ярославской области

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской
области
Переславский колледж им. А. Невского**

**Рабочая программа
учебной практики
по профессии « Подготовитель белья для глаженья»**

Профессия: 16711 Подготовитель белья для глаженья

Форма обучения очная

**Срок реализации адаптированной основной программы профессионального
обучения 2 года,
выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений**

Рабочая программа учебной практики «Подготовитель белья для глаженья» разработана с учетом требований ЕТКС по профессии 16711 «Подготовитель белья для глаженья», «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291), предназначена для реализации адаптированной основной программы профессионального обучения выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, подготовки рабочих по соответствующей профессии, адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

Разработчики:

Сергеева Любовь Аркадьевна, мастер производственного обучения

Пояснительная записка

Программа учебной практики рассчитана на 666 часа на первом курсе обучения. Один урок соответствует 6 академическим часам.

Задачей учебной практики (производственного обучения) является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков для освоения профессией «Подготовитель белья для глажения», обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии.

Обучение проводится в учебной мастерской колледжа. При этом обучающиеся последовательно осваивают наиболее характерные приемы и способы работ, необходимые для рабочих данной профессии.

Цели:

- освоение основных видов и приемов выполнения работ, связанных с подготовкой белья для глажения;
- формирование навыков и умений самостоятельного качественного выполнения работ;
- воспитание любви и уважения к труду.

Задачи:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для данной профессии;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений и навыков при выполнении работ, связанных с подготовкой белья для глажения, с применением средств механизации и с соблюдением требований безопасности труда;
- приобретение первоначального практического опыта по профессии .

В результате освоения программы обучающийся должен:

- Уметь выполнять работы:

- Растряска белья вручную, подлежащего глажению.
- Проверка наличия путевого талона в партии белья, подлежащего растряске.
- Тщательная растряска каждой вещи с расправлением складок.
- Сортировка белья на прямое и фасонное и по видам глажения белья.
- Укладка растрясенного белья на козлы.
- Растряска на растрясочных машинах белья, подлежащего глажению.
- Обслуживание растрясочных машин.
- Наблюдение за правильной работой растрясочной машины, проверка ее исправности.
- Контроль за правильностью загрузки и выгрузки белья из растрясочных машин.

- Знать:

- условия глажения белья на паровых катках, каландрах, прессах и вручную;
- ассортимент белья, подлежащего глажению в сушильно-гладильных машинах, прессах и вручную.
- технику загрузки белья в растрясочную машину;
- назначение и конструкцию растрясочной машины;
- принцип работы и способы управления;

- правила эксплуатации и ухода за растрясочной машиной;
- условия глажения белья на паровых катках, каландрах, прессах и вручную; ассортимент белья, подлежащего глажению в сушильно-гладильных машинах, прессах и вручную.

Учебная практика на 1 курсе завершается выполнением практической работы.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ темы	Наименование тем	Количество часов
1	Вводное занятие	6
2	Организация и оборудование рабочего места	90
3	Организация приема и отпуска белья, подлежащего глажению	60
4	Сортировка и укладка белья	216
5	Растряска белья подлежащего глажению	216
6	Обслуживание растрясочных машин	72
	Практическая работа	6
	Итого:	666

Тема 1. Вводное занятие

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:
Общие сведения о колледже, учебной мастерской. Характеристика учебного процесса. Роль производственного обучения в подготовке рабочих. Требования к организации учебного процесса и рабочего места; режим работы, правила внутреннего распорядка. Основные сведения о профессии Подготовитель белья для глажения. Требования, предъявляемые к работнику. Инструменты и приспособления для выполнения работ. Требования, предъявляемые к инвентарю.
Требования безопасности труда в учебных мастерских. Причины травматизма. Меры предупреждения травматизма. Основные правила пожарной и электробезопасности. Правила поведения при пожаре, пути эвакуации.

Содержание работ.

Инструктаж по технике безопасности.
Ознакомление с учебной мастерской. Расстановка обучающихся по рабочим местам. Демонстрация примеров выполнения работ по профессии.
Ознакомление с режимом работы, формами организации труда, правилами внутреннего распорядка в учебной мастерской.
Ознакомление с квалификационными требованиями, программой и порядком проведения производственного обучения.
Ознакомление учащихся с организацией рабочего места, порядком получения и сдачи инструментов и приспособлений, выдачи заданий и отчета по выполнению заданий.

Тема 2. Организация и оборудование рабочего места

Содержание работ.

Осмотр до начала работ рабочего места.
Проверка безопасности, удобства рабочего места.
Соблюдение требований техники безопасности при выполнении работ.
Приемы организации рабочего места по окончании работ.

Тема 3. Организация приема и отпуска белья, подлежащего глажению

Содержание работ.

Проверка наличия путевого талона в партии белья, подлежащего растряске
Порядок ведения журнала выданного и полученного белья и др. предметов производственного назначения.

Тема 4. Сортировка и укладка белья

Содержание работ.

Ассортимент белья, подлежащего глажению в сушильно-гладильных машинах, прессах и вручную.

Сортировка белья на прямое и фасонное и по видам глажения белья.

Загрузка белья в растрясочную машину

Тема 5. Растряска белья, подлежащего глажению

Содержание работ.

Растряска белья вручную, подлежащего глажению

Тщательная растряска каждой вещи с расправлением складок

Растряска на растрясочных машинах белья, подлежащего глажению.

Контроль за правильностью загрузки и выгрузки белья из растрясочных машин.

Тема 6. Обслуживание растрясочных машин

Содержание работ.

Назначение и конструкция растрясочной машины.

Принцип работы и способы управления растрясочной машиной.

Правила эксплуатации и ухода за растрясочной машиной.

Наблюдение за правильной работой растрясочной машины, проверка ее исправности.

Практическая работа

3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ляпина И.Ю., Игнатьева Т.Л., Безрукова С.В. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов. М.: ИЦ Академия, 2004.

Дополнительные источники:

1. Кусков А.С. Гостиничное дело, Москва, Дашков и Ко, 2008.

2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: ИЦ Академия, 2007.

Департамент образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского

Рабочая программа
учебной практики «Горничная»

По профессии: 16711 Подготовитель белья для глаженья

Форма обучения очная

Срок реализации адаптированной основной программы профессионального
обучения 2 года,
выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений

Рабочая программа учебной практики «Горничная» разработана с учетом требований Профессионального стандарта «Горничная», (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, приказ от 5 сентября 2017 г. N 657н, рег. № 1079), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291), предназначена для реализации программы профессионального обучения выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, подготовки рабочих к виду профессиональной деятельности «Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения» - 3 квалификационный уровень, адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

Разработчики:

Сергеева Любовь Аркадьевна, мастер производственного обучения

Пояснительная записка

Программа учебной практики рассчитана на 486 часов на втором курсе обучения. Один урок соответствует 6 академическим часам.

Обучение проводится в учебной мастерской колледжа. При этом обучающиеся последовательно осваивают наиболее характерные приемы и способы работ, необходимые для рабочих данной профессии.

Цели:

- освоение основных видов и приемов выполнения работ, связанных с поддержанием чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию;
- формирование навыков и умений самостоятельного качественного выполнения работ;
- воспитание любви и уважения к труду.

Задачи:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для данной профессии;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений и навыков при выполнении работ, связанных с уборкой номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;
- приобретение первоначального практического опыта по профессии .

В результате освоения программы обучающийся должен:

- Уметь выполнять трудовые функции:

- Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;
- Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей;
- Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

- Знать:

- правила внутреннего распорядка в гостиницах;
- Правила обработки различных поверхностей номерного фонда;
- Правила подбора и использования уборочного инвентаря;
- Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;
- Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
- Правила и методы текущей уборки номерного фонда;
- Процедуры выезда гостя;
- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;
- Правила уборки номерного фонда после выезда гостей;
- Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;
- Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда.

Учебная практика на 2 курсе завершается выполнением практической работы.

Тематический план учебной практики «Горничная»

№ темы	Наименование тем	Количество часов
1	Вводное занятие	6
2	Экскурсия в гостиницу	6
3	Подготовка горничной к работе	30
4	Технология работы с уборочными материалами, техникой, инвентарем	54
5	Технология выполнения различных видов уборочных работ	192
6	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	66
7	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	60
8	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	66
	Практическая работа	6
	Итого :	486

Тема 1. Вводное занятие

Ознакомление с рабочим местом, объемом и перечнем работ, режимом труда и отдыха.

Основные сведения о профессии Горничная. Требования, предъявляемые к работнику. Инструменты и приспособления для выполнения работ. Требования, предъявляемые к инвентарю.

Требования безопасности труда в учебных мастерских. Причины травматизма. Меры предупреждения травматизма. Основные правила пожарной и электробезопасности. Правила поведения при пожаре, пути эвакуации.

Меры безопасности при уборке помещений.

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:

- требования к организации учебного процесса и рабочего места; режим работы, правила внутреннего распорядка.

Содержание работ.

Инструктаж по технике безопасности.

Ознакомление с учебной мастерской. Расстановка обучающихся по рабочим местам.

Ознакомление с режимом работы, формами организации труда, правилами внутреннего распорядка в учебной мастерской.

Ознакомление с квалификационными требованиями, Стандартом по профессии «Горничная», программой обучения и порядком проведения производственного обучения.

Демонстрация примеров выполнения работ по профессии.

Ознакомление учащихся с организацией рабочего места, порядком получения и сдачи инструментов и приспособлений, выдачи заданий и отчета по выполнению заданий.

Тема 2. Экскурсия в гостиницу

Ознакомление обучающихся, с условиями труда горничной, с расположением рабочих мест и помещений для хранения инвентаря и приспособлений. Ознакомление с режимом работы в гостинице, правилами внутреннего распорядка.

Ознакомление с номерным фондом гостиницы, правами и обязанностями горничной.

Тема 3. Подготовка горничной к работе

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:

Нормы внешнего вида. Правила и приемы проверки наличия гостя в номере. Приемы подготовки к уборке номеров. Состав тележки горничной. Отработка приемов подготовки к работе.

Содержание работ.

Проверка наличия ключей. Звонки по внутреннему телефону.

Подготовка форменной или специальной одежды.

Подготовка уборочного инвентаря, расходных материалов.

Подготовка и укомплектование тележки горничной.

Тема 4. Технология работы с уборочными материалами, техникой, инвентарем

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:

Ассортимент уборочных материалов. Комплексные системы для уборки гостиничных помещений. Средства для ежедневной уборки.

Средства для ухода за полами с твердым покрытием. Средства для многоцелевой уборки. Средства для чистки ковров и текстиля.

Препараты для санитарно-гигиенической уборки. Уборочная техника, уборочные и сервисные тележки. Инвентарь, приспособления для сухой и влажной уборки.

Приемы работ с уборочными материалами.

Содержание работ.

Стандарт «Рабочий инвентарь». Стандарт «Уборочные материалы».

Выбор чистящих и моющих средств для проведения различных видов уборки.

Отработка приемов работ с уборочным инвентарем, уборочной техникой и приспособлениями.

Тема 5. Технология выполнения различных видов уборочных работ

Содержание и технология выполнения операционных стандартов службы обслуживания.

Содержание работ.

Выполнение операций в соответствии с требованиями операционных стандартов:

Стандарт №1: Подготовка к уборке. Вход в номер. Стандарт №2: Проверка состояния номера. Стандарт №3: Уборка пепельниц и мусора, вынос мусора. Стандарт №4:

Посуда. Стандарт №5: Грязное белье. Стандарт №6: Качество белья в номерном фонде.

Стандарт №7: Уборка кровати. Стандарт №8: Окна и занавеси.

Стандарт №9: Мебель. Стандарт №10: Телефонный аппарат. Стандарт №11: Телевизор.

Стандарт №12: Холодильник. Стандарт №13: Кондиционер

Стандарт №14: Осветительные приборы, розетки и выключатели

Стандарт №15: Зеркала, картины, рамы. Стандарт №16: Пол/ковер/ковровое покрытие (комната, прихожая). Стандарт №17: Набор принадлежностей в номере

Стандарт №18: Ванная комната — инвентарь, начало уборки и последовательность

Стандарт №19: Туалетные принадлежности, хромированные аксессуары

Стандарт №20: Зеркало, умывальник и туалетная полочка, стаканы

Стандарт №21: Ванна/душевая кабина. Стандарт №22: Шторка для ванны

Стандарт №23: Полотенца/халаты. Стандарт №24: Туалетная бумага

Стандарт №25: Унитаз. Стандарт №26: Пол (ванная комната), корзина для мусора

Стандарт №27: Стены, входная дверь, дверь в туалет, порог

Стандарт №28: Окончание уборки номера

Стандарт №29: Генеральная уборка жилого номера

Стандарт №30: Уборка гостевых зон (холл 1-го этажа, лифты)

Тема 6. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:

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.
Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.
Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда.
Подборка и комплектация возобновляемых материалов гостиничного номера.
Производство текущей уборки номерного фонда.
Осуществление экипировки номерного фонда.
Ведение документации по текущей уборке номерного фонда.
Проведение проверки рабочего состояния бытовых приборов и оборудования номерного фонда.

Содержание работ.

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.

Тема 7. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:

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.
Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.
Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
Проведение проверки рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда.
Ведение документации по уборке номерного фонда после выезда гостей.

Содержание работ.

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 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
Прием номера при выезде гостя
Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения

Тема 8. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

Обучающийся должен уметь применять в практической деятельности указанные знания:

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
Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

Содержание работ.

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

Практическая работа.

3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ляпина И.Ю., Игнатьева Т.Л., Безрукова С.В. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов. М.: ИЦ Академия, 2004.
2. Кавтрева А.Б., Сычев С.В., Сергеева А.В. Фирменные стандарты горничной. Версия 1.01 www.triz-gi.ru
3. Профессиональный стандарт «Горничная» (интернет-источник)

Дополнительные источники:

1. Кусков А.С. Гостиничное дело, Москва, Дашков и Ко, 2008.
2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: ИЦ Академия, 2007.

**Департамент образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессия: 16711 Подготовитель белья для глаженья

Форма обучения очная

**Срок реализации адаптированной основной программы профессионального
обучения 2 года,
выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений**

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом требований «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291), профессионального стандарта «Горничная» (утв. Министерством труда и социальной защиты российской федерации, Приказ от 05 сентября 2017 г. N 657н , рег. № 1079), ЕТКС по профессии «Подготовитель белья для глаженья».

Организация-разработчик: ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

Разработчики:

Сергеева Любовь Аркадьевна, мастер производственного обучения

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является составной частью (разделом) АОППО по профессии 16711 Подготовитель белья для глаженья, предназначена для реализации АОППО выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки рабочих, и профессиональном обучении по профессиям: «Подготовитель белья для глаженья» и «Горничная».

2. Цели и задачи производственной практики

Приобретение практического опыта в освоении трудовых действий и видов работ в рамках требований профессионального стандарта по профессии «Горничная» и ЕТКС по профессии «Подготовитель белья для глаженья».

Основными задачами производственной практики обучающихся являются:

1. Адаптация обучающихся в конкретных производственных условиях.
2. Закрепление и совершенствование профессиональных знаний, умений, навыков по выполнению работ, освоенных во время учебной практики.
3. Накопление опыта самостоятельного выполнения видов работ, предусмотренных тарифно-квалификационной характеристикой и профессиональным стандартом.
4. Совершенствование навыков самоконтроля .

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

315 часов.

3. Виды работ (трудовые действия)

Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда и 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
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
Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде
Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде
Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде
Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде
Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения
Прием номера при выезде гостя
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

4. Тематический план производственной практики

№ темы	Наименование темы	Кол-во часов
1	Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	7
2	Сортировка и укладка белья	35
3	Растряска белья, подлежащего глажению	42
4	Обслуживание растрясочных машин	28
5	Текущая уборка номерного фонда	63
6	Уборка номерного фонда после выезда гостей	63
7	Генеральная уборка номерного фонда	75
	Практическая квалификационная работа по профессии «Подготовитель белья для глаженья»	1
	Практическая квалификационная работа по профессии «Горничная»	1
	Итого:	315

5. Содержание работ

	Содержание работ	Кол-во часов
1.	Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной и электробезопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, режимом труда и отдыха на предприятии. Ознакомление с организационной и территориальной структурой предприятия, организацией производственной деятельности, профилем производства.	7
2.	Сортировка и укладка белья	35
2.1	Сортировка белья на прямое и фасонное	14
2.2	Сортировка белья по видам глажения	14
2.3	Загрузка белья в растрясочную машину	7
3.	Растряска белья, подлежащего глажению	42
3.1	Растряска белья вручную	14
3.2	Растряска белья на растрясочных машинах	14
3.3	Расправление складок на белье, подлежащем глаженью	14
4.	Обслуживание растрясочных машин КИ-615, 606	28
4.1	Наблюдение за правильностью работы растрясочной машины. Устранение неисправностей	14
4.2	Очистка рабочих поверхностей машины от загрязнений	14

5.	Текущая уборка номерного фонда	63
5.1	Комплектование тележки для уборки номерного фонда. Комплектация номерного фонда	14
5.2	Уборка ванной комнаты	14
5.3	Уборка спальни, комнат в номерном фонде	14
5.4	Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке	7
5.5	Итоговая проверка качества текущей уборки номерного фонда	7
5.6	Прием номера при выезде гостя	7
6.	Уборка номерного фонда после выезда гостей	63
6.1	Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде	7
6.2	Уборка ванной комнаты	14
6.3	Уборка спальни, комнат в номерном фонде	14
6.4	Регистрация забытых и потерянных гостями вещей	14
6.5	Прием номера при выезде гостя	14
7.	Генеральная уборка номерного фонда	75
7.1	Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин, тюля, постельных принадлежностей с их заменой	21
7.2	Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда	14
7.3	Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде	14
7.4	Чистка вентиляционных решеток, радиаторов, стен, плинтусов, потолка в номерном фонде	14
7.5	Итоговая проверка качества генеральной уборки номерного фонда	12
	Практическая квалификационная работа по профессии «Подготовитель белья для глаженья»	1
	Практическая квалификационная работа по профессии «Горничная»	1
	Итого:	315

3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ляпина И.Ю., Игнатьева Т.Л., Безрукова С.В. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов. М.: ИЦ Академия, 2004.
2. Кавтрева А.Б., Сычев С.В., Сергеева А.В. Фирменные стандарты горничной. Версия 1.01 www.triz-ri.ru

3. Профессиональный стандарт «Горничная» (интернет-источник)

Дополнительные источники:

1. Кусков А.С. Гостиничное дело, Москва, Дашков и Ко, 2008.
2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: ИЦ Академия, 2007.