

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Лицей сервиса и промышленных технологий»**

**Рассмотрено и принято**  
на заседании Педагогического Совета  
СПб ГБПОУ ЛСИТ  
Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» августа 2024 г.

**Утверждаю:**  
Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ

\_\_\_\_\_ Ю. В. Богданова

«\_\_\_» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПД.02. Генеральная уборки номерного фонда гостиничного комплекса и иных  
средств размещения**

**адаптированной основной образовательной программы-  
программы профессионального обучения по рабочей профессии  
ОКПР 11695 Горничная**

**срок обучения 1 год 10 месяцев**

Адаптированная основная образовательная программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии ОКПР 11695 Горничная, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на базе выпускников специальных (коррекционных) школ VIII вида без получения среднего общего образования, сроком обучения 1 год 10 месяцев, разработана на основании требований профессионального стандарта 33.011 Горничная, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 № 657-н, квалификационной характеристики Горничная 1 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», Федерального базисного плана для профессиональной подготовки, примерных программ учебных дисциплин и методических рекомендаций по обучению, воспитанию детей с ОВЗ (с умственной отсталостью) с учетом их психофизических особенностей.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лицей сервиса и индустриальных технологий»

Рассмотрено на заседании Методического совета СПб ГБПОУ ЛСИТ

Протокол № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Эксперт от работодателя:

Рабочая программа по профессиональной дисциплине ПД.02. Генеральная уборки номерного фонда гостиничного комплекса и иных средств размещения адаптированной основной образовательной программы – программы профессионального обучения по рабочей профессии Горничная соответствует современным требованиям. С содержанием и объемом представленной программы согласен.

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ПД 02. Генеральная уборка номерного фонда гостиничного комплекса и иных средств размещений

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Профессиональная дисциплина ПД 02. Генеральная уборка номерного фонда гостиничного комплекса и иных средств размещений входит в обязательную часть профессионального цикла образовательной программы в соответствии с учебным планом по профессии ОКПР 11695 Горничная

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы профессиональной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"><li>– подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</li><li>– производить текущую уборку номерного фонда;</li><li>– осуществлять экипировку номерного фонда;</li><li>– производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</li><li>– вести документацию по текущей уборке номерного фонда;</li><li>– производить уборку номерного фонда после выезда гостей;</li><li>– вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей;</li><li>– подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов;</li><li>– применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде;</li><li>– удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде;</li><li>– осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады горничных и своевременно выявлять отклонения в их работе;</li><li>– предупреждать факты хищений и других случаев нарушения членами бригады горничных трудовой дисциплины;</li><li>– осуществлять контроль исполнения просьб гостей в соответствии с журналом передачи смен;</li><li>– готовить отчеты о работе бригады</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– порядок ведения документации по текущей уборке номерного фонда;</li><li>– правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;</li><li>– правила обработки различных поверхностей номерного фонда;</li><li>– правила подбора и использования уборочного инвентаря;</li><li>– правила и методы текущей уборки номерного фонда;</li><li>– процедуры выезда гостя;</li><li>– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;</li><li>– правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;</li><li>– требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li><li>– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li><li>– правила уборки номерного фонда после выезда гостей;</li><li>– правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда;</li><li>– нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения;</li><li>– нормы расхода материалов и условия применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда;</li><li>– стандарты оказания дополнительных услуг.</li></ul>

<p>горничных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать текущие и оперативные планы работ бригады горничных;</li> <li>– распределять работу между членами бригады горничных и ставить им производственные задачи;</li> <li>– организовывать и контролировать реализацию работ по предоставлению дополнительных услуг гостям;</li> <li>– обучать членов бригады на рабочих местах современным методам поддержания чистоты номерного фонда;</li> <li>– управлять конфликтными ситуациями в службе обслуживания номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;</li> <li>– организовывать и проводить входной, текущий и итоговый контроль работы бригады горничных;</li> <li>– анализировать результаты работы бригады горничных за отчетный период и определять причины отклонений результатов работы бригады горничных от плана, анализировать жалобы гостей;</li> <li>- использовать компьютерные программы для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы бригады горничных.</li> </ul>	
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Объем обязательной программы учебной дисциплины</b>	<b>41</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки*</b>	
в т. ч.	
Теоретическое обучение	26
Практические занятия	14
Лабораторные работы	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>1</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессиональной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Уровень освоения
<b>Тема 1</b> <b>Процедура и технология проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>40/14</b>	
	Назначение проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	26	2
	Периодичность проведения генеральной уборки в номерах.		
	Разработка технологической карты генеральной уборки номерного фонда.		
	График проведения генеральной уборки. Журнал проведения генеральной уборки.		
	Схема и порядок генеральной уборки номерного фонда		
	Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда.		
	Генеральная уборка в гостинице: необходимый инвентарь, моющие и чистящие средства.		
	Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде.		
	Мероприятия по косметическому ремонту в номерах.		
	Сдача в стирку гардин и тюли с их заменой.		
	Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой.		
	Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда.		
	Чистка крупных предметов. Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда.		
	Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде.		
	Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.		
Последовательность уборки многокомнатного номера.			
Технологический процесс контроля качества генеральной уборки номерного фонда.			
<b>в том числе практических занятий</b>	<b>14</b>		

	Практическое занятие № 1. Генеральная уборка в гостинице	2	
	Практическое занятие № 2. Разработка технологической карты генеральной уборки номерного фонда.	3	
	Практическое занятие № 3. Схема и порядок генеральной уборки номерного фонда	1	
	Практическое занятие № 4. Алгоритм комплектования тележки для генеральной уборки номерного фонда.	3	
	Практическое занятие № 5. Подбор моющих средств и использование их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов	3	
	Практическое занятие № 6. Удаление пыли и загрязнений со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.	2	
<b>Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>	
<b>Всего</b>		<b>41/14</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы профессиональной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет, оснащенный

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов преподавателя по дисциплине;
- комплект материалов на электронном носителе;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийной установкой.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2021.
2. Агашкина Н.А., Основы функционирования гостиничной индустрии., учебное пособие СПО, НИЦ ИНФРА-М, 2023
3. Гришко Н.И., Гостиничное хозяйство. Учебное пособие СПО – изд. РИПО, М. 2021
4. Ёхина М.А., Организация обслуживания в гостиницах. Учебное пособие СПО – М : Издательский центр «Академия», 2019.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. <http://www.ecsocman.edu.ru>
2. <http://www.glossary.com.ua>
3. <http://www.marketing.spb.ru>
4. <http://www.marketingandresearch.ru>
5. <http://marketolog.ru>
6. <http://www.triz.ru>
7. <http://www.window.edu.ru>
8. <http://www.aup.ru/>
9. <http://www.consultant.ru>
10. <http://www.garant.ru>

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», 2008
2. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум» - ИНФРА-М, 2008
- Уокер Дж.Р. Введение в гостеприимство: Учебник / Пер.с англ. – М.: ЮНИТИ 1999. – 463 с.

##### **3.2.4. Нормативные документы:**

1. Конституция РФ
2. Трудовой кодекс РФ (с изменениями на 3 августа 2018 года)
3. Система классификации гостиниц и иных средств размещения
4. Профессиональные стандарты индустрии гостеприимства

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<input type="checkbox"/> правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; <input type="checkbox"/> правила обработки различных поверхностей номерного фонда; <input type="checkbox"/> правила подбора и использования уборочного инвентаря; <input type="checkbox"/> правила и методы текущей уборки номерного фонда; <input type="checkbox"/> процедуры выезда гостя; <input type="checkbox"/> основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; <input type="checkbox"/> правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; <input type="checkbox"/> требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; <input type="checkbox"/> правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	<input type="checkbox"/> следует правилам использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; <input type="checkbox"/> следует правилам обработки различных поверхностей номерного фонда; <input type="checkbox"/> следует правилам подбора и использования уборочного инвентаря; <input type="checkbox"/> следует правилам и методам текущей уборки номерного фонда; <input type="checkbox"/> осуществляет процедуру выезда гостя; <input type="checkbox"/> следует основам этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; <input type="checkbox"/> следует правилам использования электрооборудования для уборки номерного фонда; <input type="checkbox"/> следует требованиям охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; <input type="checkbox"/> соблюдает правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	<b>Текущий контроль при проведении:</b> - письменного/устного опроса; - тестирования;  <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<input type="checkbox"/> подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера <input type="checkbox"/> производить текущую уборку номерного фонда <input type="checkbox"/> осуществлять экипировку номерного фонда <input type="checkbox"/> производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда <input type="checkbox"/> вести документацию по текущей уборке номерного фонда <input type="checkbox"/> подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера <input type="checkbox"/> производить уборку	<input type="checkbox"/> подбирает и комплекзует возобновляемые материалы гостиничного номера <input type="checkbox"/> производит текущую уборку номерного фонда <input type="checkbox"/> осуществляет экипировку номерного фонда <input type="checkbox"/> производит проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда <input type="checkbox"/> ведёт документацию по текущей уборке номерного фонда <input type="checkbox"/> подбирает и комплекзует возобновляемые материалы гостиничного номера	<b>Текущий контроль:</b> - выполнение инструкций по практическим занятиям; - оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий.  <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

<p>номерного фонда после выезда гостей</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов</li><li><input type="checkbox"/> применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде</li><li><input type="checkbox"/> удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> производит уборку номерного фонда после выезда гостей</li><li><input type="checkbox"/> подбирает моющие средства и использует их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов</li><li><input type="checkbox"/> применяет моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде</li><li><input type="checkbox"/> удаляет пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</li></ul>	
--	--	--