

#### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



### Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

43.02.11 Гостиничный сервис

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.11 Гостиничный сервис утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 475, зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014 (рег. № 32876).

#### ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Форма обучения 2,3 курс Всего часов <u>415</u> , в том числе:	очная 4,5 семестр	
обязательная аудиторная учебная	a Harayaya	160 час.;
• •	я нагрузка	79 час.;
самостоятельная работа		•
консультации		12 час.;
производственная практика		164 час.;
форма итогового контроля		экзамен квалификационный.
Составитель: преподаватель ИН	СПО	
-	дисциплин, налом	словой комиссии географии, сервисных специальностей,
Председатель предметно-цин ————————————————————————————————————	кловой комисси	и:
Рецензент (-ы):		
Директор ресторанно- гостиничного комплекса «Романтик»		Т.К.Романец

Н.В. Стеченцева

Директор ООО «Престиж-

Альфа»

### ЛИСТ

### согласования рабочей программы профессионального модуля

### ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Зам. директора ИНСПО					
	_ Е.И	. Рыбалко			
подпись					
«14» мая 2020 г.					
Директор научной библи	отеки	кубГУ			
	M.A	. Хуаде			
подпись	_	•			
«28» апреля 2020 г.					
Лицо, ответственное	за	установку	И	эксплуатацию	программно-
информационного обеспо		•		,	1 1
		. Милюк			
подпись					
«20» апреля 2020 г.					

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛ	Я5
1.1 Область применения программы	
1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки	
специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам	
освоения профессионального модуля	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному	
модулю (перечень формируемых компетенций)	7
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	.13
2.1. Тематический план профессионального модуля	. 13
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	. 14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	
МОДУЛЯ	.21
3.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления	
образовательного процесса по профессиональному модулю	. 21
3.2. Перечень необходимого программного обеспечения	
3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимо	ЭЙ
для освоения профессионального модуля	. 21
3.3.1. Основная литература	
3.3.2 Дополнительная литература	
3.3.3 Периодические издания	
3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети	
«Интернет», необходимых для освоения модуля	. 24
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО	
ПРОЦЕССА	_
4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса	. 25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	
5.1. Оценочные средства для контроля успеваемости	
5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств	
5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по модулю	
5.1.3. Оценочные средства для проведения для текущей аттестации	
5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.	.37
6. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ - ИНВАЛИДОВ И СТДЕНТОВ С	
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	
МОДУЛЯ	.43

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ <u>ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В</u> <u>ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ</u>

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

# 1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплинах ОП.1 Менеджмент, ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, ОП. 02 Правовое и документационное обеспечение в профессиональной деятельности, ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей. Изучение ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания предваряет изучение профессиональных модулей: ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

# 1.3. Цели и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

- комплектовать сервировочную тележку room-servise, производить сервировку столов;
- осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.

#### Знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- -порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;
  - принципы и технологии организации досуга и отдыха;
  - порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
  - правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
  - особенности обслуживания room-servise;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
  - правила обращения с магнитными ключами;
  - правила организации хранения ценностей проживающих;
- хранение личных вещей – правила заполнения документации на проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

#### 1.4. Перечень планируемых результатов обучения ПО профессиональному модулю (перечень формируемых компетенций)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение

обучающимися видом профессиональной деятельности Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
  - ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

№	Содержание	В результате изучения учебн	ой дисциплины обучающиеся	
п/п	компетенции (или	знать	уметь	практический
	её части)			опыт (владеть)
1	ОК 1. Понимать	– порядок организации	– организовывать и	– организации и
	сущность и	уборки номеров и	контролировать уборку	контроля работы
	социальную	требования к качеству	номеров, служебных	персонала
	значимость своей	проведения уборочных	помещений и помещений	хозяйственной
	будущей	работ;	общего пользования;	службы;
	профессии,	-порядок и процедуру	– организовывать оказание	<ul><li>предоставления</li></ul>
	проявлять к ней	отправки одежды в стирку	персональных и	услуги питания в
	устойчивый	и чистку, и получение	дополнительных услуг по	номерах;
	интерес	готовых заказов;	стирке и чистке одежды,	– оформления и
		– принципы и технологии	питанию в номерах,	ведения
		организации досуга и	предоставлению бизнес-услуг,	документации по
		отдыха;	SPA-услуг, туристско-	учет оборудования
		– порядок возмещения	экскурсионного обслуживания,	и инвентаря

	ущероа при порче личных вещей проживающих;  — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;  — правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания гоот-servise;  — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;	транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;  —проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих	гостиницы.
	<ul> <li>порядок организации</li> </ul>	– организовывать и	– организации и
низовывать гвенную ельность, делять ды и способы олнения вессиональны дач, оценивать фективность вество	уоорки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;  — правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;  —особенности обслуживания гоот-servise  — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила обращения с магнитными ключами;  — правила организации хранения ценностей проживающих;	контролировать уоорку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — организовывать оказание персональных идополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; —проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих	контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.
3. Принимать	<ul><li>правила техники</li></ul>	– оформлять документы по	– организации и
ения в дартных и андартных ациях и нести них гственность.	противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — принципы и технологии организации досуга и отдыха; — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной	приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;	контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.
	низовывать пвенную сльность, целять цы и способы лиения ессиональны ач, оценивать офективность пество  3. Принимать ния в цартных индартных индартных индартных них	- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; - правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания гоот- вегvise; - правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; - правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; - особенности обслуживания гоот- вество ветvise - правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; - особенности обслуживания гоот- ветvise - правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения с магнитными ключами; - правила обращения и проживающих;  3. Принимать ния в безопасности и при проживающих;  - правила поведения и проживающих;  - правила поведения с магнитными ключами; - правила обращения с магнитными ключами; - правила проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при пработе с моющими и чистящими средствами; - принципы и технологии организации досуга и отдыха; - правила проверки наличия и актирования утерянной или	вещей проживающих; — правила проверки наличия и актирования утерянной или испортенной гостничной собственности; — правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания гоот servise; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила сервировки и тробования к качеству проведения убороных работ; пенную едность обслуживания гоот servise правила сервировки столов, приемы подачи обслуживания к качеству проведения убороных работ; пенную едность обслуживания гоот servise правила сервировки столов, приемы подачи общего пользования; — правила поведения сотрудников на жилых зажах в экстремальных ситуациях; — правила поведения с обслуживания утерянной подачи к работ; — правила поведения с обслуживания утерящей уборочных работ правила поведения с правила обращения с натитивными кличами; — правила обращения с магнитивными кличами; — правила обращения с магнитивной бизнес-услуг, трусство-закурснойного обслуживания, транспортного обслуживания, транспортного обслуживания, траспозитные ячейки) для обеспечения безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещения и притивопожарной пработе с моющими и чистящими средствами; — правила проверки надичими и чистящими средствами; — правила проверки надичими и истящими и и киторозания, тетей и з одного номера в другой;  — правила проверки надичими и чистящими средствами; — припципы и технологии обсспечения безопасности при работе с моющими и чистящими и истей и з одного номера в другой;  — правила проверки надичими и и киторозания, туристеко-зекуренопного обслуживания, транспортного

		<ul> <li>правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;</li> <li>правила обращения с магнитными ключами;</li> <li>правила организации хранения ценностей проживающих</li> </ul>		
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональны х задач, профессиональног о и личностного развития.	- принципы и технологии организации досуга и отдыха;  - правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков  - правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;  - правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  - правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.	персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; — осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; —проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;	<ul> <li>организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;</li> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> <li>оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.</li> </ul>
5	ОК 5. Использовать информационно- коммуникационны е технологии в профессиональной деятельности	- принципы и технологии организации досуга и отдыха;	<ul> <li>оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;</li> <li>организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;</li> </ul>	<ul> <li>организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;</li> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> <li>оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.</li> </ul>
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- принципы и технологии организации досуга и отдыха; -особенности обслуживания гоот- servise; - правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;	-организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; - организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	<ul> <li>организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;</li> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> <li>оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.</li> </ul>

Эмекурспонного обслуживания, конформация   учетобрузования и произволяемия предоставлять услуги управляющих   произволяемия депозитыем земейки для обсепечения безопасности при произволяем и противопожарной безопасности при просставить их работу с принятием на себо ответстеленности за результат выполнения депозитыем в дестои при проедении уборочных вышей прожавающих; проядко в померож, порядко в развития, заданий профессионального от детительности при противопожарной безопасности при проедения упребенныем в пистациями средствями; потовых бязог, правила безопасности престиями пресования для доставкей и раздати готовых бязог, правила безопасности престивния помещения упребенным ситовых завковк, ситуациях; правила безопасности пременяющих, согражденным проедения проживающих, порядким и раздати готовых бязог, правила безопасности проживающих, порядком и проидерую отправки одекцы в стирку нивентаризации ображдениями профессионального предения ситовых завков, ситуациях; правита, занамиться самообразованием доставкти и проедения проживающих; порядком и проидерую применяющих; проедения проженнымиться самообразованием помещениях общего положная и помещениях общего положная пресонали и каместву стотовых бязог, правиты безопасности проживающих, помещения и помещения		Γ			
обслечивать удраживающих; — предоставлять услуги удраживающих; — предоставлять услуги удраживающих; — продоставлять и допроизровать и допроизровать и допроизровать и допроизровать и допроизровать и доставления удраживающих; — предоставлять услуги удраживающих; — предоставлять услуги и достивния и произраживающих; — правила техники обслетов при произровать уборьучных общего пользования; — произроизровать и доставления удраживающих и предоставления удраживающих и предоставления удерба при пореж дичных вещей проживающих; — правила обращения с магититивия ключус правиты пореждения удраживающих дественного и личностного разавтия, защиматься саможраждения удраживающих дественных определять задити профессиопального от личноститого разавтия, защиматься саможраждения профессиопального от личноститого разавтия, доставка и и резадечи подъежными средствыми, и инстанции профессиопального от личноститого разавтия, доставка и и резадечи подъежными произровать повышение инстивых вещей прожевающих; — правила обращения с магититивия ключус — предоставлять услуж приментария и депозитывае женбки) для обстружними по учет оборудования для депозитывае женбки для оборудования для депозитывае женбки) для обстружними по учет оборудования для депозитывае женбки для оборудования и произрожными преставления произрожными произрожными предоставления предоставления предоставления предоставления предоставления предоставления пр				_ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
В В ОК 8   Самостоятельно от делания проживающих утажах в экстремания и раздачи повышение хазалификации и повышения ущерба при порче личных помещения хазалификации и повышение упоражнающих; и правила безопасности при повышение хазалификации и повышение хазалификации и повышение упоражнающих и поражнающих поражнающих и поражнающих и поражнающих и поражнающих и поражнающих и поражнающих и пораж				1	
ОК 7. Ставить подписительх, потравнования и противопожарной проседения уборочных работь обрудования для достанка и растепьность подписениях достанка и противопожарной пробественности да результат выполнения заданий отпетственности да результат выполнения заданий отпетственности да результат достанка и помещениях общего подъзования, и порядок и процедуру и чистех, и получение готовых заказов; порядок и процедуру и чистех, и получение готовых заказов; правила безопаснощку, правила безопаснощку, правила безопаснощку, правила безопаснощку, правила обредсения и дастепных достанка и раздечи готовых заказов; проживающих; правила безопаснощку, правила обредсення и делучения противномах достанка и раздечи готовых заказов; проживающих; правила обредсення и делучения противномах датовых заказов; проживающих; правила обредсення и дастепным достанка и раздечи готовых баност и проживающих.  В ОК 8 от правила готовых датов, проживающих и противопожарной проженняминия с дамобразованием дидения с дамобразованием дидения с дамобразованием дидения и помещения у инстему, и помещения у проживающих; проженым помещения у и проженняминий с дамобразованием деньом с стандартам и качеству обстаувающих постанки и проживающих.  В ОК 8 от правила станичной проживающих; проженым помещения у и помещения у проженнямини с дамобразованием и помещения у и помещения у и помещения у и помещения у помещения у и помещения у проженнямини с дамобразованием и помещения и по					
Тока   Подетненных деятельность проживающих   Подетненных деятельность правила техники деятельность правила техники деятельность правила по помещения и помещений помещений и помещений и помещений и помещений и помещений и помещений помещений и помещений и помещений и помещений и помещений помещений и помещений помещений и помещений помещений и помещений пом				_	
ОК 7. Ставить педиценнях повещениях помещений и предественность проведении уборогных работь в номерах, отранизовывать и контролировать деятельности за результат выполнения заданий оттественности за результат выполнения отправки доскала в стирку и чистку, и получение готовых авклеты, — правила безопасности; — правила безопасности готовых авклеты, — правила безопасности проживающих; — правила безопасности проживающих и работы об предествания уступниям киноменсиния учиреба при поред личных вещей проживающих; — правила безопасности проживающих; — правила безопасности проживающих; — правила поведения сотранням киноменты, проживающих; — правила помещения к номерож, служебных помещениях в стандартам и качестку обстуженных помещениях и помещений обстужеймых помещениях и предоставлян; — контролировать собподение предоставления и помещений обстужеймых помещениях и предоставления учисть иншентаризацию сотранням и наститивным в предоставления и наститивным в предоставления и наститивным в предоставления и наститивность оборудования для доставки и разонати предоставления и помещениях в сщей домерать помещениях и предоставления и помещениях в сщей домерать обращающей сотранням предоставления и предоставления и наститивность на				1	
В				_ <del>-</del>	
ОК 7. Ставить пединального проведении уборогных помещений и монтроипровать и контролировать и деятельность за результат выполнения под-менения пом-менения пом-					
Проживающих					
ОК 7. Ставить недарили подменения и безопасности и прогивопожарной безопасности и прогивопожарной безопасности при пропедении уборомных работ в номерах, организовывать и проведении уборомных работ в номерах, ответственности за результат выполнения и пользования, в т.ч. при работе с моющими и потавляния и потравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; правила безопасности прывидающих; правила безопасности прывидающих уперба при порче дичитых вещей проживающих; правила обращения с магинтывыми ключами; правила обращения уперба при порче дичитых вещей проживающих; правила обращения с магинтывыми ключами; правила обращения с магинтывыми ключами; правила ограничных вещей проживающих; правила ограничных вещей проживающих; правила ограничных вещей проживающих; правила ограничных работ в номерах, сотавлию ограничных работ в номерах, помещений и контролировать уборем высоворязованием, осознанию проживающих; помещений и помещений и контролировать уборем высоворязованием, осознание проживающих; порадок и процедуру обслуживания гостей; правила помещений и				обеспечения безопасности	
ветельность подчиненных, организовывать и контролировать контролировать их работу с принятием на себя ответственности принятием на себя ответственности принятием на себя ответственности за результат выполнения проводении уборонных работы с пользования, в т.ч. при работе с моющемия и поставки и порядок в проедотавлять услуги питания в потовых балод; правила поредовать их результат управки одежды в стирку и чистку, и получение готовых балод; правила безопасности и равилы тотовых балод; правила обращения с манитильным клюжи; правила обращения с матитильным клюжи; правила обращения с могредении уборочных работ и пличностного развития, защиматься с составки и раздачи профессионального пользования, в т.ч. при работе с моющими и пределитильным клюжи; пределити уборочных работ в помедели уборочных работ в помеделити ображения и проживающих; правила обращения с могредения образования, оставки и раздачи профессионального пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистищих и помещений и помещений и помещений и помещений и помещения и потовых багод; пресонала тоставку и предоставлять услуги питания в постиницы. Ображения для обеспечения с четов обружения и предоставлять услуги питания и помещений и помещений и помещения и помещений и по				проживающих.	
подчиненных, организовывать и селоваются при проведении уборочных работ в номерах, организовывать и солжабвых помещених и работы спражбых помещений и помещений и помета, стружбых помещених и работ в номерах, общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящим передетавми; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистящим передетавми; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и порче личных дествущного правила доставки и раздачи профессиональног определять задачи профессиональног определять задачи профессиональног определять задачи профессиональног определять задачи профессиональног осоранностей проживающих; — правила обращения с магнитизми ключами; — правила обращения с магнитизми ключами профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразование осознанию планировать помещениях общего пользования; — состанити и помещений и помещеный и помещений и помещеный и помещений и помещений и помещений и помещений и помещений и	7	ОК 7. Ставить	– правила техники		
В ОК 8 Самостоятельности правила обращения и помещений и помещений и помещений и помещений контроизровать их работ в номерах, служебых помещениях и предоставкить выполнения за результат выполнения за предультат выполнения и чистку, и получение готовых заказов; правила безопасной работы оборудовяния для доставки и раздачи готовых блод; правила обращения сотрудников на жалых закаха в экстремальных сигуациях; правила обращения сотрудников на жалых закахов; правила поведения сотрудников на жалых закахов; правила обращения с магнитильми ключами; проживающих; правила обращения обседения обстуживания готей; потроля работы поставки в помещений обстужнавния готей; потроля работы оборудования для доставки и раздачи потовых баказов; потроля в предоставлять услуги питания в помещений обстуживания готей; потроля работы оборудования для доставки и проживающих, правила безопасноги потроляющей и предоставлять услуги питания в помещений обстужнавния готей; потроляющей и помещений обстужнами персонатов тредовать соблюдение готей и помещений обстужнавния готей; потроляющей и помещений обстужнами потроляющей и помещений обстужнами потроляющей и помещений обстужнами потроляющей и помещени потроляющей и помещений обстужнами потроляющей и помещений обсту		цели,	безопасности и		
работ в номерах, организовывать и контролировать их работ в номерах, отпетственности за результат выполнения стотовых заказов; и чистку, и получение готовых заказов; и чистку, и порядок в обвето пределять заданий отпетственности даботы с боорудования унерба при порче личных ещей проживающих; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения уперба при порче личных ситуациях; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения уперба при порче личных ситуациях; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения согрудников на жилых запиматься дами профессиопального о и личностного развития, запиматься самообразованию прождении проведения профессиопального подъования, в т.ч. при правоты с сомощими и чистку, и получение готовышение квалификации неговых заказов; — порядок и проискуру у правки сдежды в стирку и чистку, и получение готовышение уперба при порче пинька пресопалом требований к тотовых бязова, стужбойых помещениях общего пользования, в т.ч. при прадоты с сомощими и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и проискуру у правки сдежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги питативия и померах; — оформления и стандартам и качеству общего пользования, в т.ч. при произмения для доставки и инжентаризационые сохранности оборудования услуги питатия в пресопалом требований к тотовых бязова, стужбой и проискуру и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в обмещения ущерба при порче пинька пресопалом требований к тотовых заказов; — порядок и проискуру общения у пресопалом требований к тотовых заковам. По потралож и инжентаризационые сабрым до потрательным доставления документального порожнать побътка пресопалом требовани		мотивировать	противопожарной	номеров, служебных	персонала
в обседения правития в работ в номерах, служебных помещениях общего принятием на себа отнестленности за результат выполнения и чистку, и чистку, и порядок в процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и порядок вомещениях работь с порядок вомещениях работь в номерах, остаждать и порядок вомещениях работь оборудования для доставки и раздачи готовых запиматься о правила обращения убребности правила отнежных ситуациях; — правила обращениях общего проживающих; — правила обращениях общего проживающих; — правила отнежных ситуациях; — правила обращениях общего порядокарной разованости проживающих; — правила обращениях общего порядениях общего определять задачи готовых облюдение данном требований и номещений и помещений общего пользованиях, служебых помещениях общего пользования, в т.ч. при правидениях общего пользованиях общего пол		деятельность	безопасности при	помещений и помещений	хозяйственной
вонгропировать их работу с помещениях общего помьтования, в т.ч. при работе с моющими и чистиятим порадки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасного развития, азниматься самообразования профессиональног ог правила образования профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификащии поравки одеждам в стирку и поручение готовых блюд; — правила техники профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификащии поравки одеждам в стирку и чистку, и получение готовых блюд; — правила обращения уброчных работ в номерах, служебных помещениях общего пользования и противопожарной правитыя в номерах, служебных помещениях общего пользования и противопожарной правила безопасности проживающих.  8 ОК 8 — правила техники безопаснотой проживающих прожением сотрадновать и противопожарной проживающих прожением уборочных работ в номерах, служебных помещениях общего пользования и чистящими средствами; — проводить инвентаризацию остиницыя и помещений и помещении кана противопожарной подътка помещения и чистящими средствами; — проводить инвентаризацию общего пользования; — проводить инвентаризацию и качеству обслуживания гостей; — офромления и ведения помещений и помещении помещений и помещении помещений и помещений и помещении помещений и помещений и помещении помещений и п		подчиненных,	проведении уборочных	общего пользования;	службы;
правоту с помещениях общего принятием на себя ответственностии за результат выполнения заданий проражи осрежды в стирку и чиствущими средствами; — провадок в отмещениях вещей проживающих; — правила безопасности развити профессионального определять задания от отразвити крансния профессионального определять задания профессионального определять задания профессионального определять задания профессионального определять задания профессионального правитить в повышение квалификации помещениях общего подъзования, в т.ч. при правила организации урансниях ценностей проживающих; — правила организации крансниях опеределять задания профессионального определять задания профессионального пользованиях общего подъзованиям, в т.ч. при правити средствами; — порядок в отмещениях и помещений и помещений и помещений и помещений и помещений и помещений общего пользованиях общего пользованиях, сизужебых помещениях и неговых заказов; — порядок в процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в пропред промещениях общего пользования, в т.ч. при правоты с которыть на качеству обслуживания постей; — предоставлять усорку помещений и помещений общего пользованиях общего пользованиях общего пользованиях общего пользованиях общего пользованиях обслуживания постей; — предоставлять усоргию помещений и помещений помещений и помещений помещений и помещений и помещений общего пользованиях сизужебных помещениях и качеству обслуживания постей; — предоставлять усорующено подътвенной собпленности оборудования постижным в помещений и		организовывать и	работ в номерах,	- контролировать соблюдение	<ul> <li>предоставления</li> </ul>
в обслуживания гостей; — оформления и работе с моющими и чистицими средствями; — порядок и процедуру отправки одежды в стигрк и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в озмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила обеспечения безопасности правила обращения с сизаниями профессионального о и личностного развития, заниматься самообразованием планировать повышение квалификации пработе с моющими и чистку, и получение готовых блюд; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и чистку, и получение готовых одежды в стирку и чистку, и получение готовых блюд; — правила образованием квалификации профессионального о и личностного развития, заниматься самообразованием планировать повышение квалификации и негишми средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять и обеспечения безопасности и при проживающих; — правила техники безопасности и при прожедении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и посышений и помещений и помещен		контролировать их	служебных помещениях и	персоналом требований к	услуги питания в
выполнения заданий потравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок в процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок в обордования для доставки и работы оборудования для доставки и правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения сомагнитивыми ключами; правила обращения с магнитивыми ключами; профессионально, осознанно профессионально, осознанно планировать осознанно планировать повышение квалификации и чистящими средствами; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок в обрудования и инвентаризационные в сезопасности и проживающих.  — правила обращения с магнитивы и заполнять и контролировать соблюдение коранности оборудования и проводить инвентаризационные инвестивующих.  — правила обращения с магнитивы и помещения и контролировать соблюдение коранным и инвентаризационные и проживающих и прокрыть инвентаризационные и пресоналом требований к стандартам и качеству обруженным и инвентаризационные и проводить инвентаризационные и пресоналом требований и помещений и помещения и контролировать соблюдение и прокрыть инвентаризационные инвентаризационные и прокрыть инвентаризационные и проживающих		работу с	помещениях общего	стандартам и качеству	номерах;
выполнения заданий порядки и процедуру оптравки одежды в стирку и чистящими средствами; порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок в обрудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила обращения урнеба правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ентуациях; — правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ентуациях; — правила обращения соматнитивыми ключами; — проживающих; — правила обращения и контролировать уборку номеров, служебных поещениях и профессионально, осознанно планировать осуданно планировать повышение квалификации и новышение квалификации и порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и процедуру оптравки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в орежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в орежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в орежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в орежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в орежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги питания в сомастите и нетагратационные ведомости; — предоставлять услуги питания в сомастиний и заполнять услуги питания в сомастиний и заполнять услуги питания и сомагности оборудования и профеставления услуживания гостей; — предоставлять услуги питания в сомастиний и заполнять услуги питания в сомастиний и заполнять услуги питания в сомастиний и заполнять и стандартам и качеству общеной пресопалом требований и стандартам и качеству общеной получение готовых заказов; — порядок в ореждения уборочных растей; — проводить инвентаризацию на стандартам и качеству общенных вещей и проживающих и предоставлен		принятием на себя	пользования, в т.ч. при	обслуживания гостей;	– оформления и
В результат   нестящими средствами; — порядок и пропедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения сопределять задачи професстоивльного от личностного от личностного от личностного от личностного от личностного от личностного подъзованием , осознащно планировать (самообразованием , осознащно планировать (самообразованием , осознащно подъзования, в те, при повышение квалификации средствами; — порядок и протседуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в оземещения ущерба при порче пистых вещей проживающих; — правоты обестоя подъзованием не чистящими средствами; — портоводок и протседуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги изаполнять и потовнием одежды в стирку отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги упитация и качеству обслуживания готстей; — предоставлять услуги инвентаризацию на семора хранения и которым дработы обструдовать и помещения и безопасной работы обеждения упработы обеспечения обеспечения обеспечения и контролировать соблюдение готовых заказов; — предоставлять услуги инвентаризации и камеры хранения, сейфы и сотражности обродования и каместву обслуживания готстей; — предоставлять услуги инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питация и контролировать соблюдение готовых одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги инвентаризации и депрамения и контролировать соблюдение готовых одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги инвентаризационные ведомости; — предоста		_	<u> </u>	I	
выполнения аданий — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — пердоставлять услуги ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых утажах в экстремальных ситуащиях; — правила обращения с магинтными ключами; — правила обращения с магинтными ключами; — правила обращения с магинтными ключами; — правила обращения и проживающих; — правила обращения с магинтными ключами; — правила обращения и проживающих; — правила обращения общего о и личностного развития, заиматься самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации и нестящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку отпраков и и тистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку отправки одежды в стирку отправки одежды в стирку отправки одежды в стирку отпраки одежды одеж		за результат	1 =		документации по
ваданий отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с емагинтыми ключами; — правила огращизации кранения профессиональног определять задачи профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразование , осознанно планировать повышение квалификации неготовых заказов; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в озмещения и вестиных и персоналом требований к службых помещениях и проводить инвентаризацию услуги питания в номерах, службых помещениях и проводить инвентаризацию услуги питания в обслуживания гостей; — предоставлять услуги питания в несоналом требований к службых помещениях и пресоналом требований к стотивных вещей проживающих; — предоставлять услуги питания в обслуживания гостей; — предоставлять услуги питания в обслуженной общего пользования; — предоставлять услуги питания в обслуженной служейных помещений и п			_		
Ведомости; — предоставлять услуги ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила поведения для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила организации денностей проживающих; — правила организации и депозитыве ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.    8		заданий	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Потовых заказов; — предоставлять услуги хранения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитиными ключами; — правила огранцения и профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации порядок и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и протверения ущерба при порче личных вещей проживающих; — предоставлять услуги питания в номерах, стужебных помещениях и просоналом требований к помещениях и и чистящими средствами; — проводить инвентаризацию и немеров, полужебных помещениях и помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение пресоналом требований к помещениях и и чистящими средствами; — проводить инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах, стужебных помещениях и и чистящими средствами; — предоставлять услуги питания в седомости; — предоставлять услуги питания и и инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги питания и качеству и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги питания в седомости; — предоставлять услуги питания в помучет оборудования и проживающих.  — правила безопасной проживающих и неценых вещей проживающих и пороживающих по тостиницы и заполнять инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги питания в постиницы и заполнять инвентаризационые проживающих по тостиницы и заполнять инвентаризационые прожим					•
В ОК 8					,
ущерба при порче личных вещей проживающих;					
Вещей проживающих:  — правыла безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правыла поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правыла обращения с магнитными ключами; — правыла обращения с мотролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение промедении уборочных работ в номерах, служебных помещениях общего пользования; — контролировать соблюдение пресонала персонала персонала персонала персонала помещений и помещений и помещений и помещений и помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение промедении уборочных работ в номерах, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение пресонала персонала персо			-	_	
Правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;				1	
работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения профессиональног определять задачи профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием , осознанно планировать самообразованием квалификации  квалификации  — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила оборудования для доставки и работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;  — правила обращения у работ в номерах, самообразованием квалификации  — порядок в тирку и протцедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;			-		
В ОК 8					
В ОК 8			1 -	проживающим	
В ОК 8			1		
отгрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения проживающих;  В ОК 8 — правила техники безопасности и профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием , осознанно планировать повышение чистящими средствами; спорядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;  В ОК 8 — правила техники безопасности и проживающих:  — проведении уборочных пресоналом требований к стандартам и качеству ободуживания гостей; — предоставления услуги питания в номерах; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;			1		
В ОК 8 — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения ценностей проживающих; — правила техники профессиональног определять задачи противопожарной протвопожарной оги личностного развития, заниматься самообразованием , осознанно планировать работе с моющими и повышение квалификации — порядок и процедствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования для доставки и готовых блюд; — правила безопасной проживающих.			=		
в ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования доставки и готовых блюд; в стирку и протрукивающих; депозитные ячейки) для обеспечения безопасности при промещений и помещений и и и и и и и и и и и и и и и и и и			1.0		
- правила обращения с магнитными ключами; - правила организации хранения ценностей проживающих; - правила организации и хранения ценностей проживающих; - правила техники безопасности и противопожарной безопасности при противопожарной общего пользования; - осознанно повышение самообразованием квалификации повышение квалификации порядок в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; - правила безопасной проживающих правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;			1		
В ОК 8 — правила организации хранения ценностей проживающих;  — правила организации и хранения ценностей проживающих;  — правила организации и хранения проживающих;  — правила техники безопасности и противопожарной противопожарной противопожарной противопожарной противопожарной пробедении уборочных развития, заниматься служебных помещениях и самообразованием , осознанно планировать помещениях и помещениях общего пользования; служебных помещениях и помещениях и помещениях общего пользований к стандартам и качеству обслуживания гостей; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения постиницы и заполнять инвентаризацию сохранности оборудования и и инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;			•		
В ОК 8 — правила организации хранения ценностей проживающих;  ОК 8 — правила техники безопасности и противопожарной определять задачи противопожарной обезопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещений и помещений коттроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услути питания в номерах; — оформления и номерах; — оформления и ведения и и стандартам и качеству обслуживания гостей; — оформления и ведения постиницы и заполнять инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.  — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;					
В ОК 8 Самостоятельно определять задачи противопожарной профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием пользования повышение квалификации —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в озмещения доставки и раздачи проживающих; — правила безопасноот при проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;    ОК 8  Самостоятельно безопасности и пи контролировать уборку контроля работы контролировать уборку номеров, служебных персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах, стандартам и качеству обслуживания гостей; — преводить инвентаризацию сохранности оборудования документации по учет оборудования и и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.					
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием повышение повышение квалификации  Квалификации  порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения для доставки и работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;  Проживающих;  — правила техники сединии и монтролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений к службы; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования постиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.			= =		
В ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального огличностного развития, заниматься самообразованием повышение квалификации повышение квалификации порядок и продедеруу отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила техники безопасности и противопожарной помещений и службы; служебных помещениях и помещениях и помещениях и помещениях и помещениях и помещениях общего пользования; стандартам и качеству обслуживания гостей; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и и инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.  — правила техники контролировать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений и помещений и помещений и помещений и помещений и общего пользования; — контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений и помещений и сомеров, служебных помещений и общего пользования; — контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений и помещений и бщего пользования; — контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений и сомеров, служебных помещений и помещений и сомеров, служебных помещений и помещений и сометования; — предоставления услуги питания в номерах; — пороводить инвентаризацию сохранности оборудования документации по учет оборудования и инвентаризационые ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.			*		
Самостоятельно определять задачи противопожарной профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием повышение и повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   Контролировать уборку номеров, служебных персонала хозяйственной службы; — помещений и службы; — предоставления услуги питания в номерах; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования и противопожарной персонала хозяйственной службы; — предоставлять и качеству обслуживания гостей; — проводить инвентаризацию оборудования и на заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.	0	OIL 6		OMPONING ON	
определять задачи противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и самообразованием , осознанно повышение чистящими средствами; спорядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания готовых помещений и помещений и солужбы; — предоставления услуги питания в номерах, осознанно повышение чистящими средствами; сохранности оборудования и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.	8				
профессиональног о и личностного развития, работ в номерах, служебных помещениях и самообразованием повышение повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   помещений и помещений и сомещений и помещений и сомещений и помещений и сомещений и сометь соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.					
о и личностного развития, работ в номерах, служебных помещениях и самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования доставки и раздачи готовых блюд;   общего пользования; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и предоставлять услуги питания в номерах; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в стандартам и качеству, обслужбания гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и начения предоставлять услуги питания проставления предоставления предоставлен					
развития, заниматься служебных помещениях и самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила безопаснот; — проживающих. — правила безопасной готовых блюд; — правоть оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила безопасности проживающих.					
заниматься самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   помещениях общего помещениях и персоналом требований к стандартам и качеству номерах; — оформления и номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.			1 1		
самообразованием , осознанно пользования, в т.ч. при планировать повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — сметь быль общего пользования, в т.ч. при пользования, в т.ч. при пользования, в т.ч. при пользования и работе с моющими и по сохранности оборудования и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.		_			
, осознанно планировать планировать повышение квалификации         пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования документации по учет оборудования и нентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;         — оформления и ведения сохранности оборудования по учет оборудования и и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.					
планировать повышение квалификации работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   работе с моющими и чистку инвентаризацию осохранности оборудования и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.		_			
повышение квалификации —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   сохранности оборудования документации по учет оборудования и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.					
квалификации —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;		_			
отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; и инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.				= -	
и чистку, и получение готовых заказов; — предоставлять услуги — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;   ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.		квалификации	-порядок и процедуру		учет оборудования
готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.			отправки одежды в стирку	инвентаризационные	и инвентаря
<ul> <li>порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;</li> <li>правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;</li> <li>хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.</li> </ul>			и чистку, и получение		гостиницы.
<ul> <li>порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;</li> <li>правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;</li> <li>хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.</li> </ul>			готовых заказов;	– предоставлять услуги	
ущерба при порче личных вещей проживающих; депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. доставки и раздачи готовых блюд; (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.			– порядок возмещения	хранения ценных вещей	
вещей проживающих; депозитные ячейки) для  — правила безопасной обеспечения безопасности проживающих. доставки и раздачи готовых блюд;			ущерба при порче личных		
<ul> <li>правила безопасной обеспечения безопасности работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;</li> </ul>					
работы оборудования для проживающих. доставки и раздачи готовых блюд;					
доставки и раздачи готовых блюд;					
готовых блюд;					
			готовых блюд;		

		T	T	
9	ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul> <li>правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;</li> <li>правила обращения с магнитными ключами;</li> <li>правила организации хранения ценностей проживающих;</li> <li>правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и</li> </ul>	организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	<ul> <li>организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;</li> <li>предоставления услуги питания в</li> </ul>
		помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила обращения с магнитными ключами;	экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; — осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;	номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.
10	ПК. 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; - правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - виды«комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;	- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей	- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы
11	ПК.3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room- service).	- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;	- комплектовать сервировочную тележку room-servise, производить сервировку столов - осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание	- предоставления услуги питания в номерах
	ПК 3.3 Вести учет	- порядок возмещения	- проводить инвентаризацию	- оформления и

			T	
	инвентаря	вещей проживающих;	гостиницы и заполнять	документации по
	гостиницы	- правила проверки	инвентаризационные	учет оборудования
		наличия и актирования	ведомости;	и инвентаря
		утерянной или	- составлять акты на списание	гостиницы
		испорченной гостиничной	инвентаря и оборудование и	
		собственности;	обеспечивать соблюдение	
		- правила заполнения	техники безопасности и охраны	
		актов на проживающего	труда при работе с ним	
		при порче или утере		
		имущества гостиницы;		
		- правила обращения с		
		магнитными ключами		
13	ПК 3.4 Создавать	- порядок возмещения	- предоставлять услуги	– организации и
	условия для	ущерба при порче личных	хранения ценных вещей	контроля работы
	обеспечения	вещей проживающих	(камеры хранения, сейфы и	персонала
	сохранности	- правила обращения с	депозитные ячейки) для	хозяйственной
	вещей и ценностей	магнитными ключами;	обеспечения безопасности	службы;
	проживающих	- правила организации	проживающих	
	проминенции	хранения ценностей	- контролировать соблюдение	
		проживающих;	персоналом требований к	
		- правила заполнения	стандартам и качеству	
		документации на	обслуживания гостей	
		хранение личных вещей	осслуживания тостей	
		проживающих в		
		-		
		гостинице;		
		- правила заполнения		
		актов при возмещении		
		ущерба и порче личных		
		вещей гостей.		

### 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

				ьем времені еждисциплі			
Коды професси	Наименование	Всего часов	уч	гельная ауд ебная нагру бучающего	/3 <b>Ka</b>	Самост ра обуча	абота
ональны х компетен ций	разделов профессиональног о модуля	(макс. учебная нагрузка и практики)	Всего (часов)	в т.ч. лаборатор ные работы и практи- ческие занятия, (часов)	в т.ч., курсовая работа/ проект, (часов)	Всего, часов	в т.ч кур рабо (про
1	2	3	4	5	6	7	
ОК 1-9 ПК 3.1 3.4	МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	200	126	66		66	
ОК 1-9 ПК 3.1 3.4	МДК 03.02 Организация общественного питания	51	34	20		13	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	164					
	Всего:	415	160	86	-	79	

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		
МДК 03.01 (	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		
Тема 1.1.	Содержание	4	
Классификация гостиниц и	1 Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения	2	1
туристских комплексов	2 Методика оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения		
	Практические занятия	2	
	<ol> <li>№1. Организация работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</li> </ol>		2
Тема 1.2.	Содержание	2	
Организация поэтажного	1 Структура службы эксплуатации номерного фонда. Персонал номерного фонда	2	1
обслуживания	Практические занятия	6	
номерного фонда	1 №2 Изучение должностных обязанностей работников АХС	2	2-3
	2 №3 Контроль соблюдения персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей	2	
	3 №4. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой	2	
Тема 1.3	Содержание	6	
Технология и организация уборки номеров	1 Порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ		1
	2 Контроль качества уборки номеров	2	
	3 Технология уборки общественных и служебных зон, административных и офисных помещений		
	Практические занятия	12	
	<ol> <li>№5. Организация и контроль уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования</li> </ol>	2	2-3
	<ul> <li>№6. Последовательность выполнения ежедневной текущей уборки</li> </ul>	2	
	3 №7. Уборка забронированных номеров,	2	

		отработка навыков		
	4	№8 Генеральная уборка номеров, отработка навыков	2	
	5	№9. Экспресс-уборка гостевых номеров, отработка навыков	2	
	6	№10. Уборка помещений и мест общего пользования	2	-
Тема 1.4	Co	держание	8	
Оборудование для обслуживания	1	Уборочная техника, инвентарь, материалы. Правила комплектации тележки горничной	1	1
номеров и техника безопасности при	2	Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах	2	
работе с ним	3	Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в служебных помещениях и помещениях общего пользования	3	
	4	Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при работе с моющими и чистящими средствами	4	
	Пр	рактические занятия	4	
	1	№ 11 Обеспечение соблюдения техники безопасности и охраны труда при работе с инвентарем и оборудованием	2	2-3
	2	№ 12 Отработка навыков комплектации тележки горничной	2	
Тема 1.5	Co	держание	4	
Организация работы прачечной и	1	Бельевое хозяйство. Работа прачечной-химчистки	2	1
химчистки в гостинице	2	Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов	2	
	Пр	рактические занятия	8	
	1	№13 Организация оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды	2	
	2	№14 Порядок приема и оформления заказов на стирку личных вещей проживающих	2	2-3
	3	№15 Порядок приема и оформления заказов на чистку личных вещей проживающих	2	
	4	№16 Изучение типов тканей для различного белья	2	
Тема 1.6	Co	держание	14	
Организация предоставления	1	Дополнительные услуги	2	1
продоставления	2	Виды «комплиментов», персональных и	2	
		1.5		

дополнительных		дополнительных услуг и порядок их оказания		
услуг в гостинице	3	Контроль подготовки к обслуживанию VIP- гостей	2	
	4	Особенности обслуживания гостей с ограниченными физическими возможностями	2	
	5	Особенности обслуживания иностранных гостей	2	
	6	Принципы и технологии организации досуга и отдыха	2	
	7	Организация экскурсионного и анимационного обслуживания	2	
	Пр	актические занятия	8	
	1	№17 Организация предоставления бизнес- услуг	2	2-3
	2	№18 Организация оказания персональных и дополнительных услуг по предоставлению транспортного обслуживания	2	
	3	№19 Организация оказания персональных и дополнительных услуг по предоставлению SPA-услуг	2	
	4	№20 Организация оказания персональных и дополнительных услуг по предоставлению туристско-экскурсионного обслуживания	2	
Тема 1.7	Co	держание	6	
Предоставление услуги питания в	1	Особенности обслуживания room-service	2	1
гостиничных номерах	2	Правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд	2	
	3	Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков	2	
	Пр	актические занятия	12	
	1	№21 Организация оказания персональных и дополнительных услуг по питанию в номерах	2	2-3
	2	№22. Отработка навыков комплектации сервировочной тележки room-service	2	
	3	№23. Осуществление различных приемов подачи блюд и напитков	2	
	4	№24. Отработка навыков сервировки столов	2	
	5	№25. Отработка навыков сбора использованной посуды	2	
	6	№26.Составление счета за обслуживание	2	
Тема 1.8 Учет	Co	держание	4	
материальных	1	Правила проверки наличия и актирования	2	1

ценностей гостиницы	утерянной или испорченной гостиничной собственности		
	2 Правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы	2	
	Практические занятия	4	
	1 № 27 Проведение инвентаризации сохранности оборудования гостиницы и заполнение инвентаризационных ведомостей	2	2
	2 №28 Составление актов на списание инвентаря и оборудование	2	
Тема 1.9	Содержание	4	
Безопасность в средствах размещения	1 Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях	2	1
размещения	2 Правила обращения с магнитными ключами	2	
	Практические занятия	6	
	<ol> <li>№29 Разработка инструкций поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях</li> </ol>	2	2
	2 №30 Изучение системы контроля доступа в помещения гостиниц	2	
	3 №31 Отработка навыков обращения с магнитными ключами	2	
Тема 1.10	Содержание	8	
Обеспечение сохранности вещей и	1 Правила организации хранения ценностей проживающих	2	1
ценностей проживающих	2 Правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице	2	
	3 Порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих	2	
	4 Правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей	2	
	Практические занятия	4	
	1 №32 Предоставление услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих	2	2-3
	<ol> <li>№33 Обеспечение хранения ценностей проживающих</li> </ol>	2	
	работа при изучении 1 раздела ПМ 0.3 пуживания гостей в процессе проживания	66	
Примерная темат	гика внеаудиторной самостоятельной работы		
Подготовка сооби	цений; «Порядок классификации гостиниц и иных		3

дготовка сообщений «Формирование тележки горничной» дготовка сообщений: «Требования к качеству и составу текстиля меров» дготовка сообщений: «Гостиничный анимационные услуги» дготовка сообщений: «Анимационные программы для развлечения		
иеров» дготовка сообщений: «Гостиничный анимационные услуги»		
дготовка сообщений: «Гостиничный анимационные услуги»		
дготовка сообщений: «Анимационные программы для развлечения		
пп туристов»		
дготовка сообщений «Правила использования фламбе и фондю»		
езентация на тему: Разработка экскурсионного проекта по г.		
аснодару		
езентация на тему: Тематические парки мира		
дготовить отчет «Составление должностной инструкции горничной»		
дготовить отчет «Разработка мер по мотивации персонала АХС»		
дготовить отчет «Составление графиков работы персонала		
яйственной службы на месяц»		
дготовить отчет «Факторы опасности. Внешние, внутренние и		
ественные источники негативных воздействий (угрозы жизни,		
ровью гостей и сохранности их имущества)»		
дготовить отчет «Процедуры и стандарты использования мини-сейфа		
омере, камеры хранения»		
работка инструкций по технике безопасности при проведении		
рочных работ в номере		
работка инструкций по охране труда горничной		
ставление схемы хозяйственной службы различных видов гостиниц		
ставление схемы уборки многокомнатного номера		
ставление таблицы различных видов уборки в сравнении		
ставление графика уборки гостиничных номеров		
ставление плана работы хозяйственной службы на месяц		
ставление словаря профессиональных терминов		
ставление таблицы «Нормативно-правовая база, регламентирующая		
тельность гостиничного предприятия»		
ставление таблицы «Формы организации прачечной и химчистки»		
олнить таблицу «Виды услуг в гостиницах разной категории»		
работать памятку по противопожарной безопасности в гостиниц		
нсультации	8	
Всего	200	
вдел 2. ПМ 03. Организация общественного питания		
<b>ІК.03.02 Организация общественного питания</b>		
ема 2.1. Содержание	2	
OCVIII		
1 Основные характеристики различных видов	2	1
посуды		
Практические занятия	4	
<ol> <li>№1. Подбор и распределения фарфоровой, фаянсовой, стеклянной посуды</li> </ol>	2	2-3
	2	
<ol> <li>№2. Посуда индивидуального и группового назначения</li> </ol>	2	
ма 2.2. Содержание	2	

Информационно е обеспечение	1	Виды меню. Назначение и принципы составления меню	2	
процесса	Пр	актические занятия	4	
обслуживания	1	№3. Карта вин. Изучить виды, назначения. Оформление меню и карты вин.	2	2-3
	2	№4. Карта коктейлей ресторана	2	
Тема 2.3. Этапы	Co,	держание	4	
организации обслуживания	1	Уборка торговых помещений. Расстановка мебели в залах	2	1
	2	Порядок получения и подготовка посуды, проборов	2	
	Пр	актические занятия	4	
	1	№5. Работа с подносом	2	2
	2	№6 Общие правила сервировки стола. Виды и формы складывания салфеток	2	
Тема 2.4.	Co,	держание	4	
Обслуживание потребителей в	1	Основные элементы обслуживания	2	1
ресторане	2	Встреча и размещение гостей	2	
	Пр	актические занятия	4	
	1	№7. Прием и оформление заказа	2	2
	2	№8. Рекомендации по выбору и подачи вин	2	
Тема 2.5.	Co,	держание	2	
Обслуживание приемов и	1	Виды приемов и банкетов	2	1
банкетов	Пр	актические занятия	4	
	1	№ 9. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами	2	2-3
	2	№10. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами	2	
Самостоятельная Организация общ		бота при изучении 2 раздела ПМ 0.3 венного питания	13	
Примерная темат	тика	внеаудиторной самостоятельной работы		
Заполнение в тетра Отобрать и сортир Отобрать и сортир Доклад на тему: «И Доклад на тему: «И Доклад на тему: «И Доклад на тему: «И	ади това оова Разлі Комі Тере	габлицы «Ассортимент и назначения посуды» габлицы «Ассортимент и назначения карт вин» ть посуды по видам и назначениям для карт вин посуды по видам и назначениям для карт вин ичные варианты сервировки столов» позиция из цветов» дача заказа на производство» по теме: «Организация процесса обслуживания в		

		]
Консультации	4	
Всего	51	
Производственная практика	144	2-3
Виды работ:	4-7-7	23
1. Изучение структуры и особенностей гостиничного продукта		
соответствующей базы практики.		
2. Организация и контроль работы персонала хозяйственной службы.		
3. Выполнение различных видов уборочных работ, получение навыков		
работы с оборудованием.		
4. Выполнение работ по обороту постельного белья, получение навыков		
работы с оборудованием прачечных и гладильных.		
5. Предоставление услуги питания в номерах.		
6. Оформление и ведение документации по учету оборудования и		
инвентаря в гостинице.		
7. Изучение документации по актированию утерянной или испорченной		
гостиничной собственности, собственности		
8. Предоставление услуги хранения ценных вещей проживающих,		
заполнение необходимых документов гостя		
9. Отчет о выполнении производственной практики.		
Консультации	20	
Всего	415	

#### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 3.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

Реализация профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания предполагает наличие учебных кабинетов: кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей, тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей, лаборатория Гостиничный номер, кабинет организации обслуживания в организациях общественного питания.

Оборудование и технические средства учебного кабинета по МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания (кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей ул. Сормовская, 19 ауд. 12):

- учебная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);
- технические средства обучения (рабочее место преподавателя: компьютер преподавателя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);
- демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов «Правила размещения и приема иностранных гостей», «Автоматизированные системы в службе приема и размещения», «Размещение различных категорий гостей», «Организация и технология работы службы приема и размещения», «Основные и дополнительные гостиничные услуги и их пакеты).

Оборудование и технические средства тренингового кабинета Служба приема и размещения гостей (ул. Димитрова, 200,ауд. 306):

- стойка с откидным проходом (Reception), диван Империал, часы разных стран мира, журнальный столик, сейф, компьютер, лицензионное ПО, кассовый аппарат Альфа-400К с ЭКЛЗ 1 шт.;
  - учебная мебель (стулья с откидным столиком 25 шт.);
  - демонстрационные учебно-наглядные пособия.

Оборудование и технические средства лаборатории Гостиничный номер (ул. Димитрова, 200, ауд. 306):

- -кровать, тумбочка, диван, шкаф для одежды, телевизор, зеркало, туалетный столик, стул, ковровое покрытие, душевая кабина, туалетная комната, туалетные принадлежности, утюг, гладильная доска, электрический чайник, посуда;
  - -демонстрационные учебно-наглядные пособия.
- Оборудование и технические средства учебного кабинета по МДК 03.02 Организация общественного питания (кабинет организации обслуживания в организациях общественного питания ул. Мира, 29 ауд. 6):
- -учебная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);

21

-демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

#### 3.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- –Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №23–АЭФ/223-Ф3/2019);
- -Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №23-АЭФ/223-Ф3/2019);
- -7-zip GNULesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- -Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- –K-Lite Codec Pack универсальный набор кодеков (кодировщиковдекодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- -WinDjView программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- -Foxit Reader прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

# 3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

#### 3.3.1. Основная литература:

- 1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 336 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-07185-6. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433890">https://www.biblio-online.ru/bcode/433890</a>
- 2. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 336 с. (Бакалавр. Прикладной курс). ISBN 978-5-534-08190-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432904
- 3. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для академического бакалавриата / Г. С. Сологубова. 3-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 332 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-09303-2. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/427592">https://biblio-online.ru/bcode/427592</a>.

#### 3.3.2. Дополнительная литература:

- 1. Васюкова, А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания / Васюкова А., Любецкая Т.Р. М.:Дашков и К, 2017. 416 с.: ISBN 978-5-394-02181-7 Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/512131">http://znanium.com/catalog/product/512131</a>
- 2. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов. : учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. Москва: КноРус, 2019. 165 с. (бакалавриат). ISBN 978-5-406-07010-9. URL: <a href="https://book.ru/book/931087">https://book.ru/book/931087</a>
- 3. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 331 с. (Бакалавр. Прикладной курс). ISBN 978-5-534-08193-0. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/432903">https://www.biblio-online.ru/bcode/432903</a>

# **Нормативно-правовые** документы **Федеральные** законы

- 1. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 24.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс
- 2. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ (ред. от 01.04.2020) Доступ из СПС КонсультантПлюс
- 3. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 25.06.1993 № 5242-1 (ред. от 01.04.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс
- 4. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ (ред. от 01.05.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс

#### Кодексы

- 1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-Ф3 (ред. от 24.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.11.1994 г. N  $51-\Phi3$  (с изм. от 12.05.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс]: федеральный закон от 26.01.1996 N  $14-\Phi 3$  (с изм. от 28.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть III [Электронный ресурс]: федеральный закон от 26.11.2001 N 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

- 5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть IV [Электронный ресурс]: федеральный закон от  $18.12.2006 \ N \ 230-\Phi 3$  (ред. от 18.07.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс]: федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс]: федеральный закон от 5.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 21.05.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

#### Постановления Правительства РФ

- 1. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 15.01.2007 № 9 ((ред. от 26.12.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 2. О противопожарном режиме [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 (ред. от 23.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

#### Нормативны акты министерств и ведомств

- 1. Перечень «Цели поездок», используемый при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства [Электронный ресурс]: приказ Министерства иностранных дел, Министерства внутренних дел и Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2003 № 19723A/1048/922 (ред. от 16.01.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 2. Об утверждении формы отметки о приеме уведомления, проставляемой администрацией гостиницы, и порядка ее проставления [Электронный ресурс]: приказ Минспорттуризма РФ от 02.04.2009 № 144. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

#### Законы Краснодарского края

- 1. О туристской деятельности в Краснодарском крае [Электронный ресурс]: закон Краснодарского края от 25 октября 2005 N 938-КЗ (с изм. от 11.11. 2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 2. Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края [Электронный ресурс]: закон Краснодарского края от 31.12.2003 N 3807-КЗ (с изм. от 05.05.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
- 3. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края [Электронный ресурс]: закон Краснодарского края от 23.07. 2015 г. N 3223-КЗ (с изм. от 08.10.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

#### 3.3.3. Периодические издания:

- 1. Журнал «Вопросы питания»
- 2. Журнал «Известия ВУЗов. Серия: Пищевая технология»
- 3. Электронная библиотека «Издательского дома "Гребенников"» (www.grebennikon.ru);
  - 4 .Базы данных компании «Ист Вью» (http://dlib.eastview.com).

# 3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>);
- 2. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru/);
- 3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>);
- 4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>);
- 5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/);
- 6. Образовательный портал «Учеба» (http://www.ucheba.com/);
- 7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» (https://pushkininstitute.ru/);
- 8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://www.elibrary.ru);
- 9. Национальная электронная библиотека (<a href="http://нэб.pd/">http://нэб.pd/</a>);
- 10. КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru/).
- 11.Справочно-информационный портал «Русский язык» (<u>http://gramota.ru/</u>);
- 12. Служба тематических толковых словарей (<a href="http://www.glossary.ru/">http://www.glossary.ru/</a>);
- 13.Словари и энциклопедии (http://dic.academic.ru/);
- 14. Консультант Плюс справочная правовая система (доступ по локальной сети)

#### 4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Освоению профессионального модуля  $\Pi M.03$ Организация обслуживания гостей в процессе проживания должно предшествовать изучение дисциплин: Менеджмент, Информатика следующих  $O\Pi.01$ EH.01 профессиональной информационно-коммуникационные технологии В ОП 02 Правовое и документационное обеспечение деятельности, профессиональной деятельности, ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей.

Изучение дисциплин профессионального модуля завершается проведением квалификационного экзамена по модулю, содержание дисциплин и результаты изучения профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания включаются и учитываются при

проведении государственной (итоговой) аттестации по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

На основании локальных актов ФГБОУ ВО «КубГУ» разрабатываются соответствующие программы практик и итогового экзамена по модулю.

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля.

Базами производственной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми заключены договоры о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов, обеспечение нормативно-правовой базой.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей филиала и специалистов учреждений - баз практики.

#### 4.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования;
- свидетельство об окончании курсов, соответствующих специальности «Гостиничный сервис»;
- стажировка на предприятиях гостиничной индустрии 1 раз в 3 года.

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

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
(освоенные		контроля и оценки
профессиональные		
компетенции)		
ПК 3.1	Знать:	Текущий контроль в
Организовывать и	- порядок организации	форме:
контролировать работу	уборки номеров и требования к качеству проведения	- защиты практических
обслуживающего и	уборочных работ;	занятий
технического	- правила техники безопасности и противопожарной	- выполнения тестовых
персонала	безопасностипри проведении уборочных работ в номерах,	заданий.
хозяйственной службы	служебных помещениях и помещениях общего пользования, в	Итоговый контроль:
при предоставлении	т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;	- экзамен
услуги размещения,	- виды«комплиментов», персональных и дополнительных	(квалификационный)
дополнительных услуг	услуг и порядок их оказания; - порядок и процедуру отправки	

_		T
, уборке номеров и	одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;	
служебных	Уметь:	
помещений.	- организовывать и контролировать уборку номеров,	
	служебных помещений и помещений общего пользования	
	-контролировать соблюдение персоналом требований к	
	стандартам и качеству обслуживания гостей	
	Иметь практический опыт:	
	- организации и контроля работы персонала хозяйственной	
	службы	
ПК 3.2	Знать:	Текущий контроль в
Организовывать и	- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и	форме:
выполнять работу по	напитков;	- защиты практических
предоставлению	- особенности обслуживания room-servise;	занятий
услуги питания в	- правила безопасной работы оборудования для доставки и	- выполнения тестовых
номерах (room-service)	<u> </u>	заданий.
	Уметь:	Итоговый контроль:
	- комплектовать сервировочную тележку room-servise,	-экзамен
	производить сервировку столов	(квалификационный)
	- осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать	
	использованную посуду, составлять счет за обслуживание	
	Иметь практический опыт:	
	- предоставления услуги питания в номерах	
ПК 3.3 Вести учет	Знать:	Текущий контроль в
оборудования и	- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей	форме:
инвентаря в гостинице	проживающих;	- защиты практических
	- правила проверки наличия и актирования утерянной или	занятий
	испорченной гостиничной собственности;	- выполнения тестовых
	- правила заполнения актов на проживающего при порче или	
	утере имущества гостиницы;	Итоговый контроль:
	- правила обращения с магнитными ключами	-экзамен
	Уметь:	(квалификационный)
	- проводить инвентаризацию сохранности оборудования	
	гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;	
	- составлять акты на списание инвентаря и оборудование и	
	обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны	
	труда при работе с ним	
	Иметь практический опыт:	
	- оформления и ведения документации по учет оборудования	
	и инвентаря гостиницы	
ПК 3.4 Создавать	Знать:	Текущий контроль в
условия для	- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей	форме:
обеспечения	проживающих	- защиты практических
сохранности вещей и		занятий
ценностей	- правила организации хранения ценностей проживающих;	- выполнения тестовых
проживающих	1	заданий.
		Итоговый контроль:
	- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче	-экзамен
	личных вещей гостей.	(квалификационный)
	Уметь:	
	- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры	
	хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения	
	безопасности проживающих	
	- контролировать соблюдение персоналом требований к	
	стандартам и качеству обслуживания гостей	
	Иметь практический опыт:	
	– организации и контроля работы персонала хозяйственной	
	службы;	

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	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
общие компетенции)		оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Знать:  — порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью
проявлять к ней устойчивый интерес	работ;  —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;	обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
	<ul><li>принципы и технологии организации досуга и отдыха;</li><li>порядок возмещения ущерба при порче личных</li></ul>	Проведение контрольных и практических работ. Оценка выполнения
	вещей проживающих;  – правила проверки наличия и актирования	заданий по производственной
	утерянной или испорченной гостиничной собственности;  – правила сервировки столов, приемы подачи	практике
	блюд и напитков; особенности обслуживания гоот-servise;	
	правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  Уметь:	
	– организовывать и контролировать уборку     номеров, служебных помещений и помещений	
	общего пользования;  — организовывать оказание персональных и	
	дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	
	экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей	
	проживающих;  —проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять	
	инвентаризационные ведомости;  – предоставлять услуги хранения ценных вещей	
	(камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих Иметь практический опыт:	
	<ul> <li>организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;</li> </ul>	
	<ul> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> <li>оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.</li> </ul>	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	Знать:  – порядок организации уборки номеров и	Интерпретация результатов наблюдений
выбирать типовые методы и способы выполнения	требования к качеству проведения уборочных работ;	за деятельностью обучающегося в процессе
профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul> <li>правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;</li> <li>особенности обслуживания room-servise</li> </ul>	освоения образовательной программы. Проведение контрольных
	<ul><li>правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;</li></ul>	и практических работ. Оценка выполнения
	<ul> <li>правила обращения с магнитными ключами;</li> <li>правила организации хранения ценностей проживающих;</li> </ul>	заданий по производственной практике
	Уметь:	

организовывать оказание персональных и дополнительных услуги от стирке и чистее одежды, питанию в комерах, предоставленно билые суслуг, SPA-услуг, туриристкое экскурсновного обслуживания, травнение ценности проживающих;  -проводить инвентаризацию сохраиности оборудования поситивний, и заполнять и заполнять и на заполнять и на заполнять инвентаризацию на ведомости;  -предоставлять услуги храинение ценности иметь практический опыт:  - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  -правита техники безопасности и проведении уборумання и инвентари гостиницы.  Знать: - правита техники безопасности и проведении уборумання и инвентари гостиницы.  Знать: - правита техники безопасности и проведении усроднения услуги инвення в стандартных и постандартных и постановных и правита поведения сотрудников на жилых угажих уметь: - оформать документации хрансния ценностей проживающих; иметь практический опыт: - правита побращения с магититыми ключами; правила организации хрансния ценностей проживающих; иметь правита постановных и инпентара постаницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование применения и изменения в померах; оформать пресотавления услуги питания в померах; оформать проживающих; иметь практический опыт: - предоставления услуги питания в померах; оформательных учити потания в померах; оформательных учити питания в померах; оформательных учити питания в померах; оформательных уч			T
одежды, цитавию в вможрах, предоставлению обгачаемые притавию в можрах, предоставлению обстужнавания, обеспечивать хранение ценностей прожавающих;  — проводить инвентаризацию осхранности оборудованно гостиницы и заполнять инвентаризацию осхранности оборудованно гостиницы и заполнять меней (камерах ращиовные вслокости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камерах ращиовные всложение денных ситуациях и местальдартных ситуациях и предоставления услуги питания в номерах; — предоставления услуги питания и протвенения оборудования и инвентара гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и помещениях и помещениях общего пользования и протвенения и места на их образовательной помещениях и помещениях общего пользования и протвенения и протвенениях обметственность в т-правила проверси наличия и актирования утерянной или исперательой поставления утерянной или исперательой поставления утерянной или исперательой поставления обращения с магинтными ключами; — правила побращения с магинтными ключами; — правила обращения с магинтными и менером правитическия разлитать на протвенений производственной питание в момерах; — оформлять документы по приемке помероа и переводу гостей из одного номера в другой; — организации и контроля работы переонала хумяйственной службы; — предоставления услуги питания в вомерах; — оформления и веления документации по учет оборудования и инпентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использования и инпентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использования и инпентара гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использования учетными по учет оборудования и инпентара гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и испексаний образовательной продожами паблюдений за дечельностью быто давжения документации по учет оборудования и инпентара гостиницы.  — правила обращения работы переонала хумяйствленной сительностью образовательной прохивающего образовательной продожами пр		общего пользования;	
одежда, питанию в номерах, предоставлению бизнес-усулу, SPA-усурт, утристко- зектурсновного обслуживания, транспортного обстуживания, обсепечивать хранения ениностей проживающих;  -преводить инвентаризацию сохраниюсти оборудования гостиницы и заполнять инвентаризациюные песьмости;  - предоставлять услуги заранения денных вещей (камеры хранения сенных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обсепечения безопасности и меть практический опыт:  - предоставлять и иментаризацию по учет оборудования и инвентаризацию по учет оборудования и инвентаризации по учет оборудования и инвентаризации документации по учет оборудования и инвентаризации докуме и противопокарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях и пактирования утерянной или испортенной гостиничной собственности — правила проверки наличия и актирования утерянной или испортенной гостиничной собственности — правила проверки наличия и актирования утерянной или испортенной гостиничной собственности — правила проверки наличия и контроля работы персопальных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в померах, предоставлению бизнес-услуг, 78-услуг, турнистко- мексуре-конным услуги потого номера в другой; — организации и контроля работы персопала холяйственной службы; — предоставленых услуги питания ценностей проживающих; Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персопала холяйственной службы; — предоставленых услуги питания и вномерах; — оформленным и инвентарая гостиницы.  Визыты степрена и контроля работы персопала холяйственной службы; — предоставленном от ситрем и чистке одеждащий и контроля работы предоставления прож		=	
бизнесе-услугу, SPA-услуг, туристско- зексурсновного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; —проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостинина и заполнять нивентаризациюные ведомости; —предоставлять услуги хранения ценных вещей (камерах эрашиния с обеспечения безопасности Иметь пракцизеский опыт: — ортанизации и контроля работы персонала хозяйственной службог; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления в едения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Знать: — правила техники безопасности и противопожарной безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, претнаета, прасте смоющими и числящими средствами; — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности — правила порящения с магнитными ключами; — правила обращения с магнитными ключами; — оформлять, документы по приемке номеров и перемоту гостей из одного номера в другой; — оформлять, токументы по приемке номеров и перемоту гостей из одного номера в другой; — оформлять, токументы по приемке номеров и перемоту гостей из одного номера в другой; — оформлятия и нагление персональных и дополнительных услуги потания премеренными подачи анизораться в предсесе оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование — пренимальным услуги интания в померах; — оформления и переия документации по дчет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация режува			
оксуруеновитот обслуживания, транспортного осслуживания, обсспечивать хранение ценностей проживающих;  —преводить инвентаризацию сохраниюсти оборудования гостиницы и заполнять, инвентаризационные ведомости;  —предоставять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения сегоности) иметь практический опыт:  —организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; —предоставления услуги питания в номерах; —оформления и ведения дюхументации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Зната: —правила теления с оборудования и инвентаря гостиницы.  Зната: —правила тольенности при проведении уборочных работ в померах, служебных помещениях и помещениях обитего попылования, в т.т. при работе с моющими и чистащими средствами; —принципы и технологии организации досуга и отлыха; —правила проверки наличия и актирования учерянной или испортенной гостиничной собственности —правила обращения с магнитными ключами; —правила поранизации хранения ценностей проживающих уметь: — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; — организация контроля работы персонала холяйственной служивать услуги постирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставленно бизнес-услук, ТЯР-Аслуг, туристкою закорне переводу гостей из одного номера в другой; — организации и контроля работы персонала холяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформлення педения документации по учет оборудования и инвентара гостиницы.  ОК 4. Осуществять поиск и использование предела документации по учет оборудования и инвентара гостиницы.  ОК 4. Осуществять поиск и использование пределення переводу гостей из одного номера в другой; — организации и контроля работы персонала холяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформлення и педения документации по учет оборудования и инвентара гостиницы.  ОК 4. Осуществять поиск и использование педения документации по учет оборудования и инвентара гостиницы.  — принити и инвентара гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за сегонию образо			
обслуживания, обсспечивать хранения ценностей проживающих; —проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиница и записивать вчейки) для обеспечения безопасности; — предоставлять услуги деновать вчейки) для обеспечения безопасности Иметь практиеский опыт: — организации и контроля работы персонала хоязіственной служба; — предоставления услуги питания в померах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря тостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и прогноводения докрочных документации по учет оборудования и выстандартных и принопожарной безопасности и протноможерной безопасности и протнаможерной безопасности и протноможерном достанную и чистящим досута и отдыха; — правила обращения с магнитивым клюмами; — правила обращения с магнитивым и прожеменной обсетивенной службы; — организации и монтроля работы персональном и практический опыт: — оформления и недения документации по учет оборудованных услуг по стирке и чистке одежды, питаннов померах, предоставленно бязнес-услуг, SPA-услуг, турнестье одежды, питаннов померах, предоставленно бязнес-услуг, SPA-услуг, турнестье одежды правоты персональном и монтром работы персональ хоявістенной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и инвентара гостинины.  ОК 4. Осуществлять поиск правила правила подачи обращения в наприленном подачи			
прокавановших; проводить инвентаризацию сохранности оборудования тостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и деполитные ячейки) для обоспечения безопосности Иметь прыктический опыт: организации и контроди работы персонала хозяйственной службы; персоставляты и контроди работы персонала хозяйственной службы; предоставляты и высения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в етагалдартных ситуациях и нести за них ответственность  предоставляты и помещениях общего покльования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средстами; принишы и технологии организации досуга и отдыха; правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности правила поведения сотрудников на жилых утажах в экстремальных ситуациях; правила обраниения с магинтными ключами; производственной прогаводственной прогаводственной прогаводственной производственной			
- проводить инвентаризацию схоранности оборудования гостиницы и запелнять инпентаризационные ведомости;  - предоставиль у скуду и храненыя деньых вещей (камеры хранения, сейфы и депозитьне ячейки) для обеспечения безопасности и Иметь практический обыт:  - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  - предоставления услуги питания в номерах;  - офрохдования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в дать:  - правила техники безопасности и предоставления услуги питания в номерах;  - офрохдования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в дать:  - правила проверки предоставления и ресультатов наблюдений за деятельность  в т-и, при работе с моленцениях общего пользования,  горациал проверки наличия и актирования  угерянной или испортенной гостиничной  собственности  - правила проверки наличия и актирования  угерянной или испортенной гостиничной  собственности  - правила поредения сотрудников на жилых  этажах в экстремальных ситуациях;  - правила организации хранения ценностей  прохимавающих  Уметь:  - оформлять документы по приемке номеров и  переводу гостей из одного номера в другой;  - организовывать оказание персональных и  дополнительных услуги по стирке и инстехе  одежды, питанию в померах, предоставлению  бизнес-услу, SPA-услуг, туристкое  обслуживания, собспечнаять хранение ценностей  прохивающих;  Иметь практический опыт:  - организации и контроля работы персонала  хозяйственной службы;  - предоставления услуги питания в номерах;  - оформления и ехеногогии организации досута и  отдыха;  - правила сервировки столов, приемы подачи  борудсования и инпентаря гостиницы.   ОК 4. Осуществлять поиск  и использование  информации, необходимой  для эффективного  боруд давлять  - правила заполнения актов на проживающего  прождежимовального  професконовального  протрамама. Проведение контрольных  професконовального  при порче или угер или угер имущества гостиницы;		обслуживания, обеспечивать хранение ценностей	
оборудования гостиницы и заполнять инвентариациины в деномости;  предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения сейны и деномостии иметь практический опыт:  организации и контроль работы персонала хозяйственной службы;  предоставлять услуги питания в номерах; оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и помещених общего пользования, исстандартных и противоложарной безопасности и противоложарной незопасности и противоложарной незопасности и противоложарной безопасности и противоложарной померах, служсбных помещениях и помещених общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими сресуты и отдыха;  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила поведения смагитичной собственности проживающих уметь:  оформлять документы по приемке номеров и переоца ростий из одного номера в другой;  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  правила контрольных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизиес-услуг, SPA-услуг, турнстесь экскурсионного обелуживания, обсспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  правила сервировки столов, приемы подачи обюрудования и инвентаря гостиницы.  Затат:  правила сервировки столов, приемы подачи оборчающегося в происесе освения образовательной программы.  Проведение контрольных результатив по руче оберудования и инвентаря гостиницы.  Интегриретация результатов наблюдений за деятельностью обружающегося в происесе освения образовательной программы.  Проведение контрольных разовательной программы.  Проведение контрольных результатов наблюдений за деятельностью обружающегося в происесе освения образовательной программы.  Проведение контрольн		проживающих;	
оборудования гостиницы и заполнять инвентариациины в деномости;  предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения сейны и деномостии иметь практический опыт:  организации и контроль работы персонала хозяйственной службы;  предоставлять услуги питания в номерах; оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и помещених общего пользования, исстандартных и противоложарной безопасности и противоложарной незопасности и противоложарной незопасности и противоложарной безопасности и противоложарной померах, служсбных помещениях и помещених общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими сресуты и отдыха;  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила поведения смагитичной собственности проживающих уметь:  оформлять документы по приемке номеров и переоца ростий из одного номера в другой;  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  правила контрольных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизиес-услуг, SPA-услуг, турнстесь экскурсионного обелуживания, обсспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  правила сервировки столов, приемы подачи обюрудования и инвентаря гостиницы.  Затат:  правила сервировки столов, приемы подачи оборчающегося в происесе освения образовательной программы.  Проведение контрольных результатив по руче оберудования и инвентаря гостиницы.  Интегриретация результатов наблюдений за деятельностью обружающегося в происесе освения образовательной программы.  Проведение контрольных разовательной программы.  Проведение контрольных результатов наблюдений за деятельностью обружающегося в происесе освения образовательной программы.  Проведение контрольн		<ul> <li>проводить инвентаризацию сохранности</li> </ul>	
инвектаризационные ведомости; — предоставлять услуги уданения денных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности имогть развитический обил: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службай; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы;  об 8.3. Принимать решения в танания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы протволожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служейных помещениях и правильных произвольных и помещениях мастиченной программы. Проведением обруживающем услуги питания в номерах пресовальных и помещениях работы персоналах можийственной службах;  — правила заполнениях помещениях помещениях и помещениях помещениях мастиченной программы. Промучающетоя в произволетом обружиющетоя в произволетом обружиющетоя в произволетом обружиющетоя в произволетом обружиющетоя в произволетом обружиющето			
- предоставлять услуги кранения пенных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) дви обеспечения безопасности Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персопала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - офорудования и невентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и предоставления услуги питания в номерах; - офорудования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и правила техники безопасности и противопожарной безопасности и правила померствами; - правила поверки наличия и актирования утеранной или испорченной гостиничной собственности - правила поверения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения с магнитными ключами; - правила обращения присостей проживающих  Уметь правита магнитными ключами; - оформления и магнероспальных и потрыжа на межет в просостей проживающето в протессе освенния обрачающегося в протессе освенний за деятельной программы.  ОК 4. Осупествлять поиск и колтроля работы персонала хозяйственной службы; - оформления и межет работы персонала хозяйственной службы; - оформления и межет работы персонала хозяйствленной протрами правила сервировки столов, прием по			
(камеры хранения, сейфы и деполитные ячейки) для обеспечения безопасности Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной служби;  — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и высития дюхументации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Знать: — правила техники безопасности и при проведении уборочных работ в померах, службейнах помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — принципы и технологии организации досуга и отдыха; — правила проверки наличия и актирования утреянной или испорченной гостиничной собственности — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила организации хранения пенностей проживающих; Уметь: — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристеко— оксурснонного обстуживания, траненортного обстуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставляения услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование просования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация  Обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Правила сервировки столов, приемы подачи обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных прочающего при порем или угере имунисетна гостиницы;  Проведением контрольных пременений за столов, приемы подачи  При пременений за подачанием на проживающего при порем или угер		•	
для обеспечения безопасности Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  предоставления услужди питания в номерах; оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нести за них ответственность  противогожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях общего пользования, в т.ч. при работе в номерах, служебных помещениях общего пользования, в т.ч. при работе конопцими и чистящими средствами;  правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила побращения с магнитными ключами; правила побращения с отрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила побращения с отрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила побращения с магнитными ключами; праживающих  Уметь:  оформлять документы по приеме номеров и переовальных и дополнительных услуг по стирке и чистке одсежды, питанию в номерах, предоставлению бизвес-услуг, SPA-услуг, турнестко- экскуспонного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной служкания и минентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять ноиск и использование информации, необходимой диля и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять ноиск и использование информации, необходимой диля и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять ноиск и использование информации, необходимой диля и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять ноиск и использование информации, необходимой диля и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять ноиск и использование информации и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять ноиск предоставления актов на проживающего премы подачи былко, правила сервировки столов, приемы подачи обучающегося в процессе свемени образовательной программы. Проведение контрольных прочемымы. Промедение контрольных			
Иметь, практический опыт:			
оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Зага:  правила техники безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебых помещениях и помещениях общего пользования, в тч. при работе с моющими и чистящими средствами;  правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостинчицы.  правила проведения с магнитными ключами;  правила организации досуга и отдыха;  правила организации досуга и правила организации досуга и отдыха;  правила организации кранения с магнитными ключами;  правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:  оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, РА-услуг, туристеко- экскурсионного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  предоставления услуги питания в померах; оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и непользование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и проре шии угере имущества гостиницы;  Пороведение контрольных пороче или угере имущества постиницы;  Интерпретация результатов наблюдений за детельностью обучающегося в процессе освоения образовательной протраммы.  Проведение контрольных образовательной протраммы.  Проведение контрольных образовательной протраммы.  Питерпретация результатов наблюдений за детельностью обучающего образовательной протраммы.  Проведение контрольных задач, премена подачи былка протраммы.  Проведение контрольных задач, профессионального и протраммы.  Проведение контрольных задач, премена подачи былка протрамы.  Проведение контрольных задач, премена подачи былка премена прачить протраммы.  Проведение контрольных задач, премена подачи былка премена подачи былка премена прачит			
оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Знать:  — правила техники безопасности и при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях и помещениях общего пользования, в т-п. при работе с моющими и чистящими средствами;  — принципы и технологии организации досута и отдыха;  — правила поредения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила организации и кранения ценностей проживающих Уметь:  — оформления в денения с магнитными ключами;  — правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:  — оформления и ведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:  — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, турыстско-экскурснонного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и инспользование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных по программы.  Проведение контрольных за деговностью обрания и протежке номеров и протежке номеров и протежке номеровации по протежке противения задечение протежке противения задечение протежмение за деятельной протраммы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельной протраммы.  Проведение контрольных за деление контрольных практельностью обрачающего протежке практельной протежке представления представления образовательной проте			
оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  отдыха;  отравила поведения смагичины от отновования утеревной гостиничной собственности  отдыха в экстремальных ситуациях;  отравила отранива ситуациях;  отравила ответственной гостиничной собственной производственной производств			
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нести за них ответственность   противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — правила проверки наличия и актирования утерянной лаи испорченной гостиничной собственности — правила поведения сотрудников на жилых зтажах в экстремальных ситуациях; — правила поведения сотрудников на жилых зтажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения ценностей проживающих Уметь: — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозийственной службы; — предоставлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения задач, профессиональных задач, профессиональных задач, профессиональных задач, профессиональных задач, при порче или утере имущества гостиницы; проведение контрольных сосмения образовательной программы.			
<ul> <li>стандартных и пестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li> <li>правила техники безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;</li></ul>			
противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — принципы и технологии организации досута и отдыха;  — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности  — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила обращения с матнитными ключами;  — преводу гостей из одного номера в другой;  — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  — организовывать оказащие персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурснонного обслуживания, тракспортного обслуживания и порчения и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного — правила заполнения заполнения адпортного обучающето в процессе освоения образовательной програмым.  Проведение контрольных и произвольного и програмамы.  Проведение контрольных и програмымы. Проведении контрольных и практике образовательной програмымы.  Проведения контрольных прочеменной гостиницы.			
рести за них опречениях работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — принципы и технологии организации досута и отдыха;  — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности  — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:  — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  — организовывать оказание переональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизиес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих:  Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, правила заполнения актов на проживающие;  — правила заполнения актов на проживающего обучающегоса в процессе освоения образовательной программы. Проведение контрольных и программы. Проредение контрольных и программы. Проредение контрольных и программы.	_		
ответственность  помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — принципы и технологии организации досута и отдыха; — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с матнитными ключами; — правила обращения по тириков на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с матнитными ключами производственной практике  проживающих  Уметь: — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнее-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживании, транспортного обслуживания и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения запать: — принципы и технологии организации досуга и отдыха; — принципы и технологии организации досуга и отдыха; — правила сервировки столов, приемы подачи блуча на обучающегоса в процессе освоения образовательной программы. Проведение контрольных	нестандартных ситуациях и		
в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;	нести за них	уборочных работ в номерах, служебных	
средствами;  — принципы и технологии организации досуга и отдыха;  — правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности  — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила обращения с магнитными ключами;  — правила обращения с магнитными ключами;  — правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:  — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристеко-экскурсионного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения антов и использование обружования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование обружования и инвентаря гостиницы.  Знать:  — принципы и технологии организации досуга и отдыха;  — правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков  — правила заполнения актов на проживающего обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных и принция дадний досуга и отдых дадний по программы.  Проведение контрольных и прочеких ражиний по прочемы подачи блюд и напитков  — правила заполнения актов на проживающего обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных и призъя дадний по прочемы подачи блюд и напитков  — правила заполнения актов на проживающего образовательной програмы.  Проведение контрольных и призъя дадний по протрамы.  Проведение контрольнах и прочаковния деменостей протрамы.  Проведение контрольнах и призъя дадний по прочемы подачи блюд и нетеменостей протрамы.  Проведение контрольния задачи по рачи дадний по транизации досуга и пр	ответственность	помещениях и помещениях общего пользования,	освоения образовательной
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;		в т.ч. при работе с моющими и чистящими	программы.
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;			
отдыха;		-	
- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности - правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения с магнитными ключами; - правила обращения обращения и комтрольных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услут, хРА-услут, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, правила заполнения актов на проживающего обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Проведение контрольных			
утерянной или испорченной гостиничной собственности  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила обращения с магнитными ключами;  праживающих  Уметь:  оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристеко-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  предоставления услуги питания в номерах;  оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование  информации, необходимой для эффективного  выполнения  профессиональных задач,  правила заполнения актов на проживающего  при порче или угере имущества гостиницы;  Проведение контрольных			
обственности  правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила обращения с магнитными ключами;  проживающих  Уметь:  оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристеко-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания и контроль пресонала хозяйственной службы;  представления услуг питания в номерах;  оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных			
□ правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;     □ правила обращения с магнитными ключами;     □ правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:     □ оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;     □ организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристеко-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:     □ организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;     □ предоставления услуги питания в номерах;     □ оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения и профессиональных задач, правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков     □ правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков     □ правила сервировки столов, приемы подачи обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных		T	_
этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения ценностей проживающих Уметь: — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  Проведение контрольных			приктике
правила организации хранения ценностей проживающих Уметь:     оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;     организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт:     организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;     предоставления услуги питания в номерах;     оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и  ОК 4. Приверовки столов, приемы подачи обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Проведение контрольных			
проживающих Уметь:  — оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;  — организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;  Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и  Правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;  Проведение контрольных			
Уметь:			
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; - организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  Проведение контрольных		1 -	
переводу гостей из одного номера в другой;			
— организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:     — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;     — предоставления услуги питания в номерах;     — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и  при порче или утере имущества гостиницы;  Проведение контрольных			
дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:  - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  - предоставления услуги питания в номерах;  - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  Проведение контрольных			
одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  Проведение контрольных			
бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и  бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско- экскурсионного обслуживания, транспортного проживающих; Иметь практический опыт: - организации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Проведение контрольных		дополнительных услуг по стирке и чистке	
экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  предоставления услуги питания в номерах;  оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  ОК 4. Осуществлять поиск и использование обрудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных		одежды, питанию в номерах, предоставлению	
экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  предоставления услуги питания в номерах;  оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  ОК 4. Осуществлять поиск и использование обрудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных		бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	
обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  ОК 4. Осуществлять поиск и использование оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных		экскурсионного обслуживания, транспортного	
проживающих; Иметь практический опыт:		обслуживания, обеспечивать хранение ценностей	
Иметь практический опыт:		I = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	
- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;			
хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  Козяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных		1	
- предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных			
оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  Пумпентации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных			
оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы;  ОК 4. Осуществлять поиск знать:  Онтерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  Проведение контрольных			
ОК 4. Осуществлять поиск и использование - принципы и технологии организации досуга и информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и программы.  Знать: Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной профессионального и программы. Проведение контрольных			
<ul> <li>и использование</li> <li>информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</li> <li>и использование</li> <li>- принципы и технологии организации досуга и отдыха;</li> <li>- правила сервировки столов, приемы подачи обучающегося в процессе освоения образовательной профессионального и</li> <li>- правила заполнения актов на проживающего программы.</li> <li>- проведение контрольных</li> </ul>	ОК 4. Осуществиять поиск		Интерпретация
информации, необходимой для эффективного выполнения профессионального и отдыха; деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной профессионального и программы. При порче или утере имущества гостиницы; деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Проведение контрольных	1		
для эффективного — правила сервировки столов, приемы подачи обучающегося в процессе освоения образовательной профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы; Проведение контрольных			
выполнения блюд и напитков освоения образовательной профессиональных задач, профессионального и при порче или утере имущества гостиницы; Проведение контрольных			
профессиональных задач, профессионального и программы. Профессионального и программы. Проведение контрольных			_
профессионального и при порче или утере имущества гостиницы; Проведение контрольных			-
I пициостного разрития  — правила повеления сотрудников, на жилых  — и практинеских работ			
	личностного развития	<ul> <li>правила поведения сотрудников на жилых</li> </ul>	и практических работ.
этажах в экстремальных ситуациях; Оценка выполнения		I	
<ul> <li>правила заполнения актов при возмещении заданий по</li> <li>ЭО</li> </ul>			заданий по

		T .:
	ущерба и порче личных вещей гостей.	производственной
	Уметь:	практике
	– организовывать оказание персональных и	
	дополнительных услуг по стирке и чистке	
	одежды, питанию в номерах, предоставлению	
	бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	
	экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей	
	проживающих;	
	*	
	<ul> <li>осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду,</li> </ul>	
	составлять счет за обслуживание;	
	<ul><li>–проводить инвентаризацию сохранности</li></ul>	
	оборудования гостиницы и заполнять	
	инвентаризационные ведомости;	
	Иметь практический опыт:	
	<ul> <li>организации и контроля работы персонала</li> </ul>	
	хозяйственной службы;	
	<ul> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> </ul>	
	<ul> <li>оформления и ведения документации по учет</li> </ul>	
	оборудования и инвентаря гостиницы.	
ОК 5. Использовать	Знать:	Интерпретация
информационно-	- принципы и технологии организации досуга и	результатов наблюдений за
коммуникационные	отдыха;	деятельностью
технологии в	– правила сервировки столов, приемы подачи	обучающегося в процессе
профессиональной	блюд и напитков	освоения образовательной
деятельности	- правила заполнения актов на проживающего	программы.
	при порче или утере имущества гостиницы;	Проведение контрольных
	– правила поведения сотрудников на жилых	и практических работ.
	этажах в экстремальных ситуациях;	Оценка выполнения
	<ul> <li>правила заполнения актов при возмещении</li> </ul>	заданий по
	ущерба и порче личных	производственной
	Уметь:	практике
	– оформлять документы по приемке номеров и	
	переводу гостей из одного номера в другой;	
	– организовывать оказание персональных и	
	дополнительных услуг по стирке и чистке	
	одежды, питанию в номерах, предоставлению	
	бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	
	экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей	
	проживающих; Иметь практический опыт:	
	– организации и контроля работы персонала	
	<ul> <li>организации и контроля расоты персонала хозяйственной службы;</li> </ul>	
	<ul><li>предоставления услуги питания в номерах;</li></ul>	
	<ul> <li>– оформления и ведения документации по учет</li> </ul>	
	оборудования и инвентаря гостиницы.	
ОК 6. Работать в коллективе	Знать:	Интерпретация
и в команде, эффективно	<ul> <li>принципы и технологии организации досуга и</li> </ul>	результатов наблюдений за
общаться с коллегами,	отдыха;	деятельностью
руководством,	-особенности обслуживания room-servise;	обучающегося в процессе
потребителями	<ul> <li>правила поведения сотрудников на жилых</li> </ul>	освоения образовательной
	этажах в экстремальных ситуациях;	программы.
	Уметь:	Проведение контрольных
	-организовывать и контролировать уборку	и практических работ.
	номеров, служебных помещений и помещений	Оценка выполнения
	общего пользования;	заданий по
	-контролировать соблюдение персоналом	производственной
	требований к стандартам и качеству	практике
	обслуживания гостей;	
	– организовывать оказание персональных и	
	дополнительных услуг по стирке и чистке	

одеждая, штаянию в вомерах, предоставлению билесо-услук, SEA-услук, туристкоем экскурснопного обслуживания, транспортного обслуживания, фоспечивать кранение ценностей проживающих, предоставляеть услуги хранения ценных вещей (кажеры хранения денных вещей (кажеры хранения сейфы и депозитыцию и комтрым работы персонали хозяйственной службы; предоставления услуги питания в номерах; оформления и веления докулситации по учет оборудования и в нивентаря гостипины.  ОК 7. Брать на себя ответственность за работучлено команды (подчиненных), за результата выполнения заданий в тем при предоставлений работы оборудования и в правила безопасности и проведении уборочных работ в номерах, служобных помещениях и помещений помещениях помещений помещениях и помещений помещений общего пользования, правали обращения с магнитивым велечающих; Уметь:  - правила безопасности предоставления раздачи готовых билоя; - правила обращения с магнитивым велечающих; уметь правиль от струкциях и помещений общего пользования; - правила обращениях и контролировать уборку померов, служабных помещений помещений общего пользования, предоставлениях услуги правиты ценностей проживающих; уметь: - организация готовых заказов; - предоставлениях регультации по учет оборудованиям тостей; - прожения услуги питания в настепных нещей (камеры хранения услуги питания в настепных нещей (камеры хранения стейж); - предоставления безопасности и промещения услуги питания в настепных нещей (камеры хранения стейж); - предоставления безопасности и прожениям услуги правиля стетиниям и помещениях нещей прожениям, составлин, а правила безопасности и промещения услуги питания в неменя и предоставленных набличениях нешенностей прожавления, составли, и правиты стетиний в общениях нешенностей прожен			
мескур-нолиого обслуживания, травнепортного обслуживания, обслежния куранения неиностей проживающих;  — предоставляеть услуги хранения пенных веней (камеры хранения работы персовала козыйственной службы; — предоставления услуги штаныя в вомерах; — оформления и ведения документации по учет оборудовыми и иментаря гостинным.  ОК 7. Брять на себя ответственность за работу частов предоставления услуги штаныя в вомерах; — оформления и ведения документации по учет оборудовыми и инвентаря тостинным.  ОК 7. Брять на себя ответственность за работу частов правотне оборудовыми и инвентаря тостинным.  ОК 7. Брять на себя ответственность за работу частов правотне оборудовыми и инвентари проведении уборочных работ в номерах, служебыхх общего пользования; — правила безопасной при проведения обущнощегося в процессор и частку, и получение готовых заказов; — порядов козмещения ушербе при порте личных веней проживающих; — правила обращения с магнитными ключами; — правила обращения стетё; — организации и контроли работы образувающих готей; — правила образования готей; — правила образования готей; — правила образования готей; — правила обращения готей; — правила образования готей; — предоставлить услугу и питания в померах; — оформателныя и вседения документации по учет оборудования и инвентариаторы проже и инвераторы предоставлями; — правила тотучение готова общего пользования; — правила тотучение готова общего пользования; — правила тотучение готова общего пользо			
обслуживания, обеспеченнать хранение преиностей проживающих — представлять услугу кранения пенных вещей (камеры дравения, сейфы и делочителения везопасности проживающих. Иметь практический опыт.  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службар. — предоставленной службар. — правиля техники безопасности и и прочет оборудования и и инпетиар тостивниа.  Интерпретация результатов наблюдений за деятсляютьной обучающетося в процессе совоенном средствами; — правиля техники безопасности и и чистящим средствами; — порядок и и процедуру отправки оцежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок вотомещения услужников на жилых утажах в экстремальных ситуациях; — правила безопасности пременения обружников на жилых утажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитивым илоговы; — правила безопасности пременений проживающих; — уметь: — организации контролировать уборку померов, служебных помещений и помещений побщего подъования; — нарожнать услужник пасимаюти; — предоставления безопасности проживающих.  Интерпретация растиченной проживающих и помещениях постронновать уборку померов, службар, — предоставленных безопасности проживающих;  Мест. — предоставленных безопасности и проживающих, имета растичения безопасности проживающих, имета растичения в помещениях помещениях и и помещениях и помещениях и помещениях помещениях помещениях помещениях помещениях помещениях и помещениях и помещениях и помещениях помещениях и помещениях помещениях помещениях помещениях и помещениях и помещениях помещен			
проживающих; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные зчейки) для обсотичения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: — организации и коитроли работы персонала холяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и ненентаря тостиницы.  Знать: — правила техники безопасности при проведении уборочных работь в номерах, служебных помещениях и помещениях обитего посилования, в т.т. при работе с моющими и чистащими результато паменентари противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях обитего посилования, в т.т. при работе с моющими и чистащими результатов наблюдений за детельностью обучающегося в процессе предеставами; — порядок в обмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила обращения с матититыми ключами; — правила обращения с матититыми ключами; — правила поведения сотрушников па жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с матититыми ключами; — предоставлять остинины и заколнить инвентаризациюнные ведомости; — предоставлять оступа, заколниты в померах; — оформления и вещения регоналом требования, в правления ущерба при порче дении обучающегом практивами и противогом оброумовления с отрушнающей в стиму обращения и инетаризацию с охращности оброжающей и моитроля работы персопала холяйственной службы; — предоставления услуги питания в померах; — оформления и инвентара тостиницы.  ОК 8. Самостютельно от инфинуации моитроля работы персопала холяйственной службы; — предоставления ущенетара тостиницы.  ОК 9. Самостовального и динистеннов обращения ущенетара тостиницы.  В 1-1- при работе с моющими и чистации и обращения ущенетари и преставия ущенетари и предосмост			
- предоставлять услуги хранения венных вещей (камеры хранения сейственности проживающих. Иметь практический опыт.  - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  - предоставления услуги шитания в номерах;  - оформления и недения документации по учет оборудования и инвентары тостиницы.  Заять:  - правноставлений оборенность проживающих информация и противопожарной безопасности и при проведении уборочных работ в номерах, служебых помещениях и помещениях, служебых помещениях и помещениях общего пользования, в т.т. при работе с момощим и числющими ересствами;  - порядок воманения ученовых общего пользования, в т.т. при работе с момощим и числющими ерествами;  - порядок воманения ученовых обдего пользования, в т.т. при работе с момощим и числиции и противопожавнових;  - порядок воманения ученовых образовательной прожедение контрольных и помещениях общего пользования;  - правила обраниения с магнитильния слочами;  - правила обраниения с магнитильных слочами;  - правила обраниения и мисторым обстуженными гостовы ученым общего пользования;  - мемеров, служебных помещений и помещений общего пользования;  - мемеров, служебных помещений и помещений общего пользования;  - предоставлять услуги путанняя в номерах;  - оформления и ведения документации по учет оборудования и инментари гостиницы.   ОК 8. Самостоятельно определи услуги шитания в номерах;  - оформления и ведения документации по учет оборудования и инментария гостиницы и противопожарной безопасности при напоменты в обучающего в процессо обучающего в процессо обучающегое по заданий по растичных и практических работ.  - порядок в получение готовых заказов;  - порядок в получение готовых			
(коммеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обселенения безопасности проживноших. Иметь практический опыт:  — организации и контроли работы персоныла холяйственной службы; — прадоставления услуги шитания в номерах; — оформления и възснания документации по учет оборудования и инентаря гостиницы.  Зтата: — правила техники безопасности ири проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования; — порядок и противогожарной безопасности ири проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях и помещениях помещениях помещениях потовых бледа, — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставлений гострудников на жилых этажах в экстремальных стугариях; — правила обезопасной работы оборудования для доставлений гострудников на жилых этажах в экстремальных стугариях; — правила обращения с наи интивыми ключами; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных стугариях; — правила поведения согрудников на жилых этажах в экстремальных стугариях; — правила обезопасной работы оборудования для доставлений пороживающих; Уметь: — организации хранения ценностей проживающих; Уметь: — организации заполнять и помещений общего пользования; — контронировать соблюдение персования оборудования гостиница и заполнять инентариацию сохранности оборудования гостиница и заполнять инфенсации и контроля работы персопала хозяйственной службы; — предоставия к станьдтам и внетерву обстауаннами и нинетаря тостиницы. Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персопала хозяйственной службы; — предоставия к станьдтам и внетерря тостиницы. Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персопала хозяйственной службы; — предоставиях и инентаря тостиницы. Интерпретация собружающего поставлений протромыми. Интерпретация регультить вчейки и протромыми и чистящими по учет оборудования и инентаря тостиницы.  В т.т. при работе с моющими и чистящими регультить ваблюдений за сеительной программи,		<u> </u>	
дим обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала коляйственной службы;  — предоставления услуги питация в померах;  — оформления и недения документации по учет оборудования и навенитари тостиницы. По учет оборудования и навенитари тостиницы. Предоставлями;  — правила техники безопасности и противопожарной противопожарной безопасности проживания для доставки и раздичи готовых заказов:  — правила обращения с кагнитивыми ключами;  — организационные ведомости;  — предоставлять услуги крапения центных вещей обеторудованния гостиницы и заполнять инвентируационные ведомости;  — предоставлять услуги и правизации с схранности оборудования гостиницы и заполнять инвентирующими и предоставлять услуги крапения с переопала хозяйственной службы;  — предоставлять услуги и питания в померах;  — оформления и недения документации по учет оборудования и навентира гостиницы.  В т.т. при работ в номерах, служебым при проведении уборочных работ в номерах, служебым при проведении уборочных работ в номерах, служебым при проведении образовательной программы.  В т.т. при работ в момерах, служебым при проведении образовательной программы.  В т.т. при работ в комерах, служебым при проведении образовательной программы.  В т.т. при работ в комерах, служебым при проведении образовательной программи.  В т.т. при работ в комерах, служебы			
Иметь практический опыт:		(камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)	
Иметь практический опыт:		для обеспечения безопасности проживающих.	
организации и контроля работы персонала коязйственной служби;			
ок 7. Брать на себя ответственность за работу ценов комальных работ в номерах, срофомаления и ведения документации по учет оборудования и ивьентаря гостиницы.  Знать:  правила техники безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  порядок покоменнения ущерба при порче личных всщей проживающих;  правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых облог;  правила поведения стотрущиков на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  правила обращения с кантитными ключами;  правила обращения помещений помещений общего пользования;  контрольными к стандартам и качеству обслужления и кентиризацию сохранности оборудования котегиница и заполнять в чейки для обеспускавния и пределения ценных вещей профессионального и динетовыми и инвентари готиници.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и противопожарной безопасности и при проведении уборочных работ в номещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими профессионального и противопожарной безопасности и при проведении уборчающего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими профессионального и противопожарной безопасности и при проведении уборчающего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими профессионального и противопожарной безопасности		<u> </u>	
- предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Занть: правила техники безопасности при проведении борочных работ в номещениях общего пользования, помещениях и помещениях общего пользования, программы, проведение селествами; помещениях и помещениях общего пользования, прорадок в процесуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; прорадок возмещения ущерба при порче личных вператовления заказов; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых бляст, правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых бляст; правила обращения с извигиты, правила обращения и помещений помещений общего пользования; контролировать обогноственной практике оборудования тостиницы и заполнять, инвентаризацию с охранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризации и контроля работы персопала хозяйственной службы; предоставлять услуги питания в номерах; предоставления задатим по учетоворудованием, по ставления услуги п			
об 7. Брать на себя ответственность за работу членов командыя (подчиненных), за результат выполнения заданий противопожарной безопасности при проведении уборечных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; порядиле к процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; правила безопасности при проведении уборечных работ в номерах, служебных обрузающегося в процессе обрениях и правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила безопасной гработы оборудования для доставки и раздачи готовых клуащей и правила обращения с магнитными ключами; правила ключами; правила обращения с магнитными ключами; правила обращения с магнитными ключами; правила ключами ключами; правила ключами ключами; правила ключами ключами; проводитными и мотеровать персонала хозяйственной службі; предоставления услуги питания в номерах; правитными ключами; правитными и мотеровать персонала хозяйственной службі; предоставления услуги питания в номерах; предоставления услуги питани в номерах; правитными и можещеннях общего пользования, в самообразованием, помещеннях общего пользования, в готовнах заказов; программы. Проведение контрольным и программы. Проведение контрольным и программы. Проведение контрольным и программы. Проведение контрольным и программы. Проведение контрольном правитнующей за деятельностью совочними и чистящими		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
оборудования и инвентаря гостиницы.  Знать:  правила техники безопасности при проведении досучающегося в процессе освоения образовательной за деятельностью и прогивопожарной безопасности при проведении досучающегося в процессе освоения за даний в ти, при работе с моющеми и чистящими средствами;  норядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  порядок возмещения ущерба при порче личных запания, доставки и раздачи готовых баноз;  правила обращения с прудников на жилых этажах в экстремальных страциях;  правила обращения с магнитными ключами;  провивымать и контролировать уборку ножеров, служебных помещений и помещений общего пользования;  контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостя;  проводить инвентаризационные ведомости;  предоставия услуги питания в номеще, и можим в предоставления услуги питания в номерах;  офораления и недения услуги питания в номерах;  офораления и недения документации по учет оборудования и инвентари гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и димностного развития, заниматься самообразованием, состояванием, состояванием, состоявания, заниматься самообразованием, средствами;  повышей контрольных и предения и пропедерах, служебных помещениях общего пользования, в т.н. при работе с моющими и чистящими по учет оборуалованием, предоставления услуги питания в номерах;  правдением образовательной противления и противления и преденых документации по учет оборудования и инвентару гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно о дамним данных вещей профессионального и предоставления услуги питания в номерах;  предоставления услуги питани			
ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов командым (подчивенных), за результат выполнения заданий проведения (подчивенных об доставжи; в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок вомещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правныя безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых банод; — правныя обращения с магнитными ключами; — коитролировать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — коитролировать соблюдение персоналом требований к стандартям и качеству обслуживания гостей; — продолять инвентаризациюнные ведомости; — предоставлять услуги ручет оборудования гостиницы и заполнять инвентаризациюнные ведомости; — предоставлять услуги у ранения ценных вещей (какары хранения услуги питания в номерах; — оформаления и ведения документации по учет оборудования и нивентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определяють продования и инвентаря гостиницы.  Запать: — правила техники безопасности и ри проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования; в т.ч. при работе с моющими и чистящими обучательнотью обучающегося в процессе самообразованием, — порядок возмещения ущерба при порче личных в пірвогренней образовательной програмном работ в номерах, длужебных помещеном образовательной програмном работ в номерах, служебных помещеном образовательной програмном работ в номерах доставления заданий по тротрамном обучающегося в процессе обучающегося в процессе обучающегося в процессе обучающегося в пр			
ответственность за работу членов команды (подчивенных), за результат выполнения заданий  противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых биде; — правила обращения с кантитными кнючами; — правила обращения и качеству обслуживания гостей; — контролировать соблодение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостиницы и заполнять иввентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранении, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: — организации и наредонит документации по учет оборудования и пинестаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно опреденять задвчи профессионального и практический опыт: — организации и про	ОК 7. Брать на себя		Интерпретация
противопожарной безопасности при проведении уборомимых работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; —порядок в процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок в омещениях ущерба при порче личных кещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила обращения с магнитыми ключами; — проживающих; Уметь: — организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать обогрузования и стандартам и качеству обслуживания гостей; — проводить инвентаризацию ные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитыве ячейки) дия обсепечения безопасности проживающих. Иметь праклачим и монтроля работы персонала хоэяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведния документации по учет оборудования и инвентаризации и монтроля работы противопожарной безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в нокощами и чистящими профессионального и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в нокощами и чистящими профессионального и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в нокощами и чистящими профессого в процессе самообразованием, поемцениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими обучательной программых работ в нокощими и чистящими — проженение контрольных и предственной програмить обучающегост в процессе оброжняющих в шещей проживающих и проживающих и порядковственной програмить образовательной програмить образовательной програмить образовательной програмить в провед			
обучающетося в процессе помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила боведения сотрациях; — правила поведения стотьых блюд; — правила поведения стотрациях; — правила поредения сотрациях; — правила поредения сотрациях и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение персопалом требований к стандартам и качеству обслуживания гостиница и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности и роживающих. Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, защиматься самообразованием, осознанно планировать повышениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с конопими и чистящимы средствами; —порядок возмещения ущерба при порче личных и практических работ. Оценка выполнения заданий по противопоскарной безопасности и противопожарной безопасности противопожарной безопасности противопожарной безопасности противопожарной безопасности противопожарной безопасности при проведении уброчных работ пользования, в т.ч. при работе с конопими и чистящимы противопьствений за детельностью обучающегося в процессе освоения образовательной противопьственной противомы. Проведение контрольных и практических работ. Оценка выполнения	- ·		
выполнения заданий помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магиптными ключами; — прожовановать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству — оборужавания гостей; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостей; — предоставлять услуги кранения ценных вещей (камеры хранения деномиться чейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: — организации и контроли работы персонала холяйственной службы; — предоставления услуги питапия в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостинны.  ОК 8. Самостоятельно опредения уветовым за так, практический обыт: — правилательно опредении уборочных работ в номерах; — правилательно ты и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятьностью обучающегося в процессе освоения образовательной протяммы. — проязовательной проживающих; — порядок в процедуру отправки одежды в стирку и практических работ. Оценка выполнения заданий по протяводственной прогламаний по растеменной протямы.  Проведение китровыма обтрудения прочения протямы и протямения протямы. Проведения образовательной протямы.  Проведение китровыма остаждаю;  Прожимательность пр		1 1 1	
в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;			
федетвами; —порядок и прощедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения ценностей проживающих; Уметь: — организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостицицы и заполнять инвентаризацию по учет оборудования и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостичицы.  ОК 8. Самостоятельно опредения услуги питания в номерах; — правила техники безопасности и противопожарной безопасности и противовательной протрамы.  — порядок и прочедкур отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и процесуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок и противомательной протрамы.  Проведение контром.	выполнения задании		1
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; - правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; - правила поведения сотрудников на жилых зтажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения с магнитными ключами; - могнитролировать обледения персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; - предоставляеми с стиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; - предоставляеми услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные зчейки) - для обеспечения безопасности пороживающих.  Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в помера; - предоставления услуги питания в помера; - предоставления и инвентаря гостиницы предоставления и инвентаря гостиницы - предоставления и инвентари гостиницы - противопожарной безопасности и противопожарной безопасности и противопожарной безопасности и противопожарной безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в помецениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок и помещениях заказов; - порядок озмещения и помещениях заказов; - порядок озмещения и помещения заказов: - порядок озмещения и помещениях заказов; - порядок и протедение персонала магниты протраммы предоставления от темей			
и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; — правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; — правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги кранения пенных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности; — предоставлять услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря тостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, запиматься с может в процессе оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, запиматься с может в процессе обрудования и инвентаря гостиницы.  ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, запиматься с может в процессе образовательной программы. Проведение контрольных и практических работ в помецениях и бощего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по оценков бразовательной программы. Проведение контрольных и практических работ основной с производственной заданий по заданий по отправноственной производственной заданий по оспеценной с пределующей заданий по осравноственной заданий по осравность с освения заданий по осравноственной практических работ.			
перадок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;     правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;     правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;     правила обращения с магнитными ключами;     проживающих;     Уметь:     организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;     контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;     предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:     организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;     предоставления услуги питания в номерах;     оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и дичностного развития, апильтые с моющими и чистящими средствами;     породок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;     порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной протраммы. Проведение контрольных протедномим и чистящими протраммы. Проведение контрольных протедний за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной протраммы. Проведение контрольных протраммы. Проведение контрольных протволючающей заданий по			
вещей проживающих;			
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; - правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения сматнитными ключами; - правила обращения контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; - проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризацию ные ведомости; - предоставлять услути хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: - ортанизации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услути питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной			
доставки и раздачи готовых блюд;  — правила поведения с отрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;  — правила обращения с магнитными ключами;  — организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;  — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;  — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные эчейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, запиматься самообразованием, осознанно планировать помещениях и помещениях общего пользования, программы.  В т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и помещениях общего пользования, программы.  Проведение контрольных и программы.  Програмны по проча личных и производственной протрамны ваданий по производственной			
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; - правила обращения с магнитными ключами; - правила организации хранения ценностей проживающих; Уметь: - организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; - предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, запиматься помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей промявающих;   ОК 8. Самостоятельно оправлятия, и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по производственной			практике
этажах в экстремальных ситуациях; — правила обращения с магнитными ключами; — правила организации хранения ценностей проживающих; Умсть: — организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и произволствот при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных вадений по производственной			
- правила обращения с магнитными ключами; - правила организации хранения ценностей проживающих; Уметь: - организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; - проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; - предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и дичностного развития, заниматься самобразованием, осознанно планировать повышение квалификации не квалификации помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок к озмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной		<ul> <li>правила поведения сотрудников на жилых</li> </ul>	
- правила организации хранения ценностей проживающих; Уметь: - организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; - проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостницы и заполнять инвентаризационные ведомости; - предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и			
проживающих; Уметь:		<ul> <li>правила обращения с магнитными ключами;</li> </ul>	
Уметь:		<ul> <li>правила организации хранения ценностей</li> </ul>	
- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;		проживающих;	
номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;  — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;  — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Повышение квалификации  новышение квалификации  новышение квалификации  новышение квалификации  новышение квалификации  новышение проживающих;  номещениях и помещения и качеству обслужанности опредении услуги питания в номерах;  — правила техники безопасности и протведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  — порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной		Уметь:	
номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;  — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;  — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Повышение квалификации  новышение квалификации  новышение квалификации  новышение квалификации  новышение квалификации  новышение проживающих;  номещениях и помещения и качеству обслужанности опредении услуги питания в номерах;  — правила техники безопасности и протведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  — порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной		организовывать и контролировать уборку	
общего пользования;  — контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;  — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, осознанно планировать повышение квалификации поридовной и чистящими средствами;  — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;  вещей проживающих;			
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;			
требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;			
обслуживания гостей;  — проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационые ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно определять задачи противопожарной безопасности и протоведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно определить задачи профессионального и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей производственной			
— проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;     — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:     — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;     — предоставления услуги питания в номерах;     — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;     — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;     — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей производственной			
оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  повышение квалификации  оборудования гостиницы ценных вещей и делозитные ячейки) делозитные ячейки делозитные ячейки делозитания в номерах;  — пражима техники безопасности и при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;  — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживаюсть на пормеживающих;  — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
инвентаризационные ведомости;  — предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации помещениях и помещениях общего пользования, средствами;  — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  — порядок возмещения ущерба при порче личных вещей производственной			
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  В т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; - порядок возмещения ущерба при порче личных вещей производственной			
(камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт: — организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  повышение квалификации  (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проснала хозяйственной службы; — праводательной безопасности и проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и практических работ.  Оценка выполнения заданий по производственной			
для обеспечения безопасности проживающих. Иметь практический опыт:  организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;  предоставления услуги питания в номерах;  оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  провышение квалификации  проядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной			
Иметь практический опыт:			
- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Тимен противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по производственной			
хозяйственной службы;  — предоставления услуги питания в номерах;  — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Тиментаря гостиницы.  Знать:  — правила техники безопасности и проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;  — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов;  — порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной			
- предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  повышение квалификации  — предоставления услуги питания в номерах; — оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.  В т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной			
оформления и ведения документации по учет оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  пофессионального и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и практических работ. Оценка выполнения заданий по производственной			
оборудования и инвентаря гостиницы.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных ваданий по производственной производственной производственной производственной производственной производственной производственной производственной			
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по производственной			
определять задачи профессионального и противопожарной безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по производственной производственной	OU 0 Caracas		II
профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации порядок и протцедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей производственной производственной производственной производственной производственной производственной производственной производственной			
личностного развития, заниматься помещениях и помещениях общего пользования, осознанно планировать повышение квалификации средствами; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей производственной производственной			
заниматься помещениях и помещениях общего пользования, освоения образовательной программы. Проведение контрольных и порядок и процедуру отправки одежды в стирку и практических работ. Оценка выполнения заданий по вещей проживающих;			
самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации — порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получение готовых заказов; — порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по производственной	_		
осознанно планировать повышение квалификации средствами; —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и практических работ. Оценка выполнения заданий по вещей проживающих; Проведение контрольных и практических работ. Оценка выполнения заданий по производственной			-
повышение квалификации  —порядок и процедуру отправки одежды в стирку и практических работ. Оценка выполнения заданий по вещей проживающих; и производственной			
и чистку, и получение готовых заказов; Оценка выполнения – порядок возмещения ущерба при порче личных заданий по вещей проживающих; производственной		1	
<ul> <li>порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;</li> <li>заданий по производственной</li> </ul>	повышение квалификации		
вещей проживающих; производственной			
<ul> <li>правила безопасной работы оборудования лля</li> <li>практике</li> </ul>			производственной
I		– правила безопасной работы оборудования для	практике

		1
	доставки и раздачи готовых блюд;	
	<ul> <li>правила поведения сотрудников на жилых</li> </ul>	
	этажах в экстремальных ситуациях;	
	<ul> <li>правила обращения с магнитными ключами;</li> </ul>	
	<ul> <li>правила организации хранения ценностей</li> </ul>	
	проживающих;	
	Уметь:	
	–организовывать и контролировать уборку	
	номеров, служебных помещений и помещений	
	общего пользования;	
	– контролировать соблюдение персоналом	
	требований к стандартам и качеству	
	обслуживания гостей;	
	<ul> <li>проводить инвентаризацию сохранности</li> </ul>	
	оборудования гостиницы и заполнять	
	инвентаризационные ведомости;	
	<ul> <li>предоставлять услуги хранения ценных вещей</li> </ul>	
	(камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)	
	для обеспечения безопасности проживающих.	
	Иметь практический опыт:	
	– организации и контроля работы персонала	
	хозяйственной службы;	
	<ul> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> </ul>	
	– оформления и ведения документации по учет	
	оборудования и инвентаря гостиницы.	
ОК 9. Ориентироваться в	Знать:	Интерпретация
условиях частой смены	<ul> <li>правила техники безопасности и</li> </ul>	результатов наблюдений за
технологий в	противопожарной безопасности при проведении	деятельностью
профессиональной	уборочных работ в номерах, служебных	обучающегося в процессе
деятельности	помещениях и помещениях общего пользования,	освоения образовательной
	в т.ч. при работе с моющими и чистящими	программы.
	средствами;	Проведение контрольных
	<ul> <li>правила безопасной работы оборудования для</li> </ul>	и практических работ.
	доставки и раздачи готовых блюд;	Оценка выполнения
	<ul> <li>правила обращения с магнитными ключами;</li> </ul>	заданий по
	Уметь:	производственной
	– организовывать оказание персональных и	практике
	дополнительных услуг по стирке и чистке	
	одежды, питанию в номерах, предоставлению	
	бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-	
	экскурсионного обслуживания, транспортного	
	обслуживания, обеспечивать хранение ценностей	
	проживающих;	
	– осуществлять различные подачи блюд и	
	напитков, собирать использованную посуду,	
	составлять счет за обслуживание;	
	Иметь практический опыт:	
	– организации и контроля работы персонала	
	хозяйственной службы;	
	<ul> <li>предоставления услуги питания в номерах;</li> </ul>	
	– оформления и ведения документации по учет	
	оборудования и инвентаря гостиницы.	

### 5.1 Оценочные средства для контроля успеваемости

### 5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств

No	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4

32

1	Классификация гостиниц и туристских комплексов	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1	Устный опрос
2	Организация поэтажного обслуживания номерного фонда.	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1-ПК3.4	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
3	Технология и организация уборки номеров	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
4	Оборудование для обслуживания номеров и техника безопасности при работе с ним	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1- ПК 3.3	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
5	Организация работы прачечной и химчистки в гостинице	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
6	Организация предоставления дополнительных услуг в гостинице	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1- ПК 3.4	Устный опрос, сообщения, ПР,
7	Предоставление услуги питания в гостиничных номерах	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.3	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
8	Учет материальных ценностей гостиницы	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.3	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
9	Безопасность в средствах размещения	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.4	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
10	Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.4	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
11	Организация общественного питания	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, ПК 3.1- ПК 3.4	Устный опрос, сообщения, ПР, письменная работа
	Итого по курсу		

#### 5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по модулю

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий.

**Тестовый контроль.** Тесты, применяемые для контроля в процессе обучения, представляют собой систему тестовых заданий стандартизированной процедуры проведения и заранее спроектированной технологии обработки и анализа результатов, по которым судят о знаниях, умениях и навыках испытуемых.

**Устный опрос.** Метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

**Практическая работа**. Особый вид деятельности обучающегося, подразумевает выполнение разноплановых заданий, не связанных с какой-либо обработкой теоретического материала

#### Критерии оценки знаний обучающихся в целом по дисциплине:

**«отлично»** - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

**«хорошо»** - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

«удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

**«неудовлетворительно»** - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

#### 5.1.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Текущий контроль проводится в форме:

- -индивидуальный устный опрос
- -подготовка сообщений
- -практическая работа

npakin icekan pacoia						
Форма			Практический	Личные	Примеры	
1	Знания	Умения	опыт	качества	оценочных	
аттестации			(владение)	обучающегося	средств	
Устный	Контроль	Оценка	Оценка	Оценка	Контрольн	
(письменн	знаний по	умения	навыков	способности	ые вопросы	
ый) опрос	определенным	различать	работы с	оперативно и	по темам	
по темам	проблемам	конкретные	литературным	качественно	прилагаютс	
		понятия	И	отвечать на	Я	
			источниками	поставленные		
				вопросы		
Сообщения	Контроль	Оценка	Оценка	Оценка	Темы	

	знаний по	умения	навыков	способности к	сообщений
	определенным	различать	работы с	самостоятельн	прилагаютс
	проблемам	конкретные	литературным	ой работе и	Я
		понятия	И	анализу	
			источниками	литературных	
				источников	
Тестовый	Знание	Умение	Владение	Внимательнос	Фонд
контроль	материала по	работать с	полученными	ть,	тестовых
	заданной теме	тестовым	знаниями для	включенность	заданий
	тестирования	заданием	применения	в процесс	
			их при	обучения,	
			решении	активная	
			тестовых	работа	
			заданий		

# Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ) по МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания:

- 1. Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения
- 2. Методика оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения
- 3. Структура службы эксплуатации номерного фонда. Персонал номерного фонда
- 4. Порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ
- 5. Контроль качества уборки номеров
- 6. Технология уборки общественных и служебных зон, административных и офисных помещений
- 7. Уборочная техника, инвентарь, материалы. Правила комплектации тележки горничной
- 8. Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах
- 9. Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в служебных помещениях и помещениях общего пользования
- 10. Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при работе с моющими и чистящими средствами
- 11. Бельевое хозяйство. Работа прачечной-химчистки
- 12.Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов
- 13. Дополнительные услуги
- 14.Виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания
- 15. Контроль подготовки к обслуживанию VIP-гостей
- 16.Особенности обслуживания гостей с ограниченными физическими возможностями
- 17. Особенности обслуживания иностранных гостей
- 18. Принципы и технологии организации досуга и отдыха

- 19. Организация экскурсионного и анимационного обслуживания
- 20.Особенности обслуживания room-service
- 21. Правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд
- 22. Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков
- 23. Правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности
- 24. Правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы
- 25. Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях
- 26. Правила обращения с магнитными ключами
- 27. Правила организации хранения ценностей проживающих
- 28. Правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице
- 29. Порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих
- 30. Правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей

# Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ) по МДК 03.02 Организация общественного питания:

- 1. Основные характеристики различных видов посуды
- 2. Виды меню.
- 3. Назначение и принципы составления меню
- 4. Уборка торговых помещений.
- 5. Расстановка мебели в залах
- 6. Порядок получения и подготовка посуды, проборов
- 7. Основные элементы обслуживания
- 8. Встреча и размещение гостей
- 9. Виды приемов и банкетов

## Примерные задания по МДК 03.02 Организация общественного питания:

- 1. Перед подачей десерта официант убирает всю использованную посуду и приборы
- а) Да
- б) Нет
- в) Все ответы верны
- г) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- д) Ответов верных нет
- 2. Кашу гурьевскую готовят и подают на порционной сковороде, поставленной на закусочную тарелку с бумажной салфеткой
- а) Да
- б) Нет
- в) Все ответы верны

- г) Ответов верных нет
- д) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- 3. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами носит неофициальный характер, размещение гостей за столом произвольное
- а) Да
- б) Нет
- в) Все ответы верны
- г) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- д) Ответов верных нет
- 4. Метрдотель должен знать особенности обслуживания торжеств и других специальных мероприятий
- а) Да
- б) Нет
- в) Все ответы верны
- г) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- д) Ответов верных нет
- 5. Банкет-чай организуется женщиной для женщин, но не исключена возможность приглашения мужчин
- а) Да
- б) Нет
- в) Все ответы верны
- г) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- д) Ответов верных нет
- 6. Бокал применяется для безалкогольных напитков и пива
- а) Да
- б) Нет
- в) Все ответы верны
- г) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- д) Ответов верных нет
- 7. Предприятие общественного питания выполняет функции:
- а) Производство кулинарной продукции
- б) Реализация кулинарной продукции
- в) Организация потребления кулинарной продукции
- г) Все ответы верны
- д) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- е) Ответов верных нет
- 8. Методы обслуживания
- а) Самообслуживание
- б) Обслуживания официантами
- в) Комбинированный
- г) Все ответы верны
- д) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- е) Ответов верных нет
- 9. Какая это посуда, если она имеет толщину не более 2,5 мм, при легком ударе издает чистый продолжительный звук?

- а) Фарфоровая
- б) Керамическая
- в) Фаянсовая
- г) Все ответы верны
- д) Сомневаюсь с ответом, расскажу устно
- е) Ответов верных нет
- 10. Покажите последовательность подачи блюд
- а) Икра зернистая
- б) Судак заливной
- в) Рыба под маринадом
- г) Семга с лимоном
- д) Сельдь с гарниром

5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации											
Форма		Умения	Практический	Личные	Примеры						
аттестации	Знания		опыт (владеть)	качества	оценочных						
аттестации			опыт (владеть)	студента	средств						
Экзамен	Контроль	Оценка	Оценка навыков	Оценка	Вопросы						
	знания	умения	логического	способности	прилагаются						
	базовых	понимать	сопоставления	грамотно и							
	положений	специальную	И	четко							
	дисциплины	терминологию	характеристики	излагать							
			объектов	материал							
Зачет	Контроль	Оценка	Оценка навыков	Оценка	Вопросы						
	знания	умения	логического	способности	прилагаются						
	базовых	понимать	сопоставления	грамотно и							
	положений	специальную	И	четко							
	дисциплины	терминологию	характеристики	излагать							
			объектов	материал							
Экзамен	Контроль	Оценка	Оценка навыков	Оценка	Задания						
квалифика	знания	умения решать	логического	способности	прилагаются						
ционный	базовых	типовые	мышления при	грамотно и							
	положений	задачи в	решении задач	четко							
	дисциплины	области	в области	излагать ход							
		профессионал	профессиональн	решения							
		ьной	ой деятельности	задач в							
		деятельности		области							
				профессиона							
				льной							
				деятельност							
				ИИ							
				аргументиро							
				вать							
				результаты							

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен) по МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

#### Вопросы для подготовки к экзамену

- 1. Место, роль и назначение службы обслуживания номерного фонда в организационной структуре гостиницы
- 2. Назовите и проанализируйте основные задачи в работе супервайзера службы хаускипинг.
- 3. Организационная структура служб обслуживания гостей в процессе проживания.
- 4. Характеристика помещений гостиницы и требования по их санитарному содержанию.
- 5. Подготовка номеров к заселению.
- 6. Характеристика и функции службы номерного фонда
- 7. Общие требования по поддержанию в чистоте и порядке жилых номеров.
- 8. Содержание деятельности служб по ремонту и обслуживанию номерного фонда.
- 9. Виды уборок. Содержание уборочных работ в номерах гостиницы.
- 10. Должностные инструкции в работе горничной.
- 11. Экипировка тележки горничной.
- 12. Последовательность проведения уборочных работ номеров проживания гостей.
- 13. Нормативно-правовые основы правил техники безопасности, противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования.
- 14. Охрана труда, производственная санитария службы обслуживания гостей в процессе проживания.
- 15. Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях.
- 16. Оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях.
- 17. Характеристика платных и бесплатных дополнительных услуг, предоставляемых гостям в процессе проживания.
- 18. Бельевое хозяйство. Организация работы служб прачечных.
- 19. Оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды.
- 20. Организация хранения личных вещей проживающих.
- 21. Службы питания. Способы предоставления услуг питания.
- 22. Порядок предоставления услуг питания в номерах (room-service).
- 23. Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков.
- 24. Обслуживание массовых мероприятий. Организация банкетов.
- 25. Организация и оказание бизнес-услуг гостям в процессе проживания.
- 26. Организация и оказание туристско-экскурсионного обслуживания гостей.
- 27. Организация транспортного обслуживания в процессе проживания.
- 28. Освобождение номерного фонда гостиницы, порядок приемки освобождаемых номеров.
- 29. Перевод гостей из одного номера в другой.
- 30. Правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

- 31. Основы профессиональной этики персонала гостиничного предприятия с клиентами, содержание культуры обслуживания.
- 32. Правила этикета при реализации гостиничных услуг.
- 33. Культура разрешения конфликтных ситуаций в процессе проживания клиентов гостиничных услуг.
- 34. Анимационная деятельность гостиниц.
- 35. Оздоровительные и спортивно-оздоровительные услуги.
- 36. Правила поведения горничной в гостинице.
- 37. Организация работы химчистки в гостинице
- 38. Текущая уборка номера в период проживания гостей
- 39. Требования предъявляются к правилам выполнения просьб гостей. Сформулируйте правила входа в гостиничный номер.
- 40. Организация проведения экспресс- уборки номеров.
- 41. Особенности уборки выездного номера.
- 42. Генеральная уборка номеров.
- 43. Организация работы с рекламой и информационным материалом.
- 44. Расскажите о правилах обращения с личными вещами гостя во время уборки жилой комнаты.
- 45. Промежуточная генеральная уборка номера.
- 46. Нормативные документы в области гостиничного хозяйства.
- 47. Уборочные механизмы, инвентарь. Их характеристика и назначение.
- 48. Технология обращения с найденными вещами в гостинице.
- 49. Права и обязанности гостя и гостиницы. Порядок представления платных и бесплатных услуг
- 50. Перечислите основные правила противопожарной безопасности. Правила поведения сотрудников.

### Практические задания к экзамену

- 1. Практическое задание: Изобразить в виде схемы деление гостиничных предприятий по функциональному назначению
- 2. Производственное задание: Скомплектовать папку гостя и прокомментировать собранный материал
- 3. Производственное задание: Заполнить и проанализировать акт «Разрешение на вынос»
- 4. Ситуационная задача: Вы работник прачечной в гостинице и отвечаете за выполнение заказов гостя. В номере, где вы должны забрать заказ, на одежде гостя нет ярлыков о рекомендуемой обработке. Ваши действия.
- 5. Ситуационная задача: В гостиничном номере обнаружена пропажа пульта от телевизора. Гость отказывается возмещать убытки. Заполнить и проанализировать акт о порче имущества гостиницы.
- 6. Ситуационная задача: Гость, проживающий в гостинице, не доволен качеством уборки номера. Алгоритм действий горничной.
- 7. Ситуационная задача: Вы находитесь в гостиничном номере. Замечаете, что из-под двери идёт дым и дверь горячая. Ваши действия.

- 8. Ситуационная задача: Пожилые супруги. Покинув номер, вспоминают, что оставили на столе ключ. А самое главное сердечные лекарства, без которых, в случае приступа, они просто не могут обойтись. Они хотят, чтобы горничная открыла им номер. Как должна поступить горничная в данной ситуации?
- 9. Ситуационная задача: Вы- горничная. В выездном номере обнаружена пропажа банного полотенца. Гость отказывается подписывать составленный акт. Алгоритм действий горничной.
- 10. Практическое задание: Гость собирается взять в аренду автомобиль. Оформите заявку на данную услугу.
- 11. Ситуационная задача: Вы горничная. В жилом номере в ванной комнате полочка над раковиной перегружена личными вещами гостя, которые мешают при уборке. Порядок ваших действий.
- 12. Ситуационная задача: К Вам с просьбой обращается иностранный гость. В беседе Вы его плохо понимаете. Предложите выход из сложившейся ситуации
- 13. Ситуационная задача: Составить алгоритм действий для сотрудников ,не имеющих возможности покинуть гостиничный номер при возникновении пожара.
- 14. Ситуационная задача: 12 часов ночи. В гостиничном номере проживающие шумно справляют день рождения, мешая соседям. Алгоритм действий сотрудника.
- 15. Ситуационная задача: Вы менеджер службы хаускипинг. Гость, проживающий в гостинице, не доволен качеством уборки номера. Ваши действия.
- 16. Ситуационная задача: Вы горничная. В номере, из которого только что выехали гости, вы обнаружили забытый зонт. Алгоритм действий
- 17. Ситуационная задача: На ежедневной пятиминутке супервайзер отстраняет от работы одну из горничных за несоответствие ее внешнего вида установленным стандартам. Вы- старшая горничная и Вам поручено еще раз рассказать сотрудникам о требованиях к внешнему виду.
- 18. Ситуационная задача: 12 часов ночи. В гостиничном номере проживающие шумно справляют день рождения, мешая соседям. Алгоритм действий сотрудника.
- 19. Ситуационная задача: Вы горничная, в жилом номере на письменном столе разбросаны бумаги гостя, мешающие уборке. Алгоритм Ваших действий.
- 20. Ситуационная задача: Гость, встретив Вас в коридоре гостиницы на жилом этаже, просит принести ему в номер вазу для цветов. Ваши действия.
- 21. Ситуационная задача: При раздаче заданий на текущий день супервайзер отстранила одну из сотрудниц от работы .Назовите причины по которым это могло произойти.
- 22. Ситуационная задача: Клиент заказал у Вас билеты на концерт. В день концерта за два часа до начала мероприятия он отказывается от билетов. Ваши действия.

- 23. Ситуационная задача: Вы горничная. Производите уборку в номере, где проживают гости. На письменном столе лежит пол бутерброда с сыром и яблоко. Ваши действия.
- 24. Ситуационная задача: Вы- менеджер поэтажной службы. Во время проверки гостиничного номера Вы обнаружили, что в ванной комнате не горит свет. Алгоритм ваших действий
- 25. Ситуационная задача: Вы- горничная вечерней смены. Получив задание об оказании вечернего сервиса, Вы начинаете обход номеров. В первом же номере Вас встречает гость. Ваши действия.
- 26. Ситуационная задача: Гость, проживающий в гостинице, сдает на хранение портфель, который через два дня должен забрать представитель фирмы. Алгоритм действий сотрудника
- 27. Ситуационная задача: Вы горничная. Зайдя по правилам в гостиничный номер для уборки, Вы видите спящего гостя. Ваши действия.
- 28. Практическое задание: Изобразить в виде схемы деление гостиничных предприятий по функциональному назначению
- 29. Ситуационная задача: Вы работаете в прачечной гостиницы и отвечаете за выполнение заказов гостя. Гость оставил заказ на стирку костюма, который может быть подвергнут только сухой обработке. Ваши действия в данной ситуации.
- 30. Ситуационная задача: Гость забыл свой код и обращается к вам за помощью, чтобы открыть свой минисейф. Алгоритм ваших действий.

### 6. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ - ИНВАЛИДОВ И СТДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояния здоровья третьих лиц.

### 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### **Тестовые задания МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в** процессе проживания

- 1. Элемент оборудования, обеспечивающий работу службы «Room-service» это...
  - 1. пылесос;
  - 2. хот-бокс;
  - 3. мармит;
  - 4. диспенсер.
  - 2. В гостиничном бизнесе основной услугой является:
  - 1. предоставление услуг бизнес-центра;
  - 2. предоставление услуг фитнес-центра;
  - 3. оказание медицинский услуг;
  - 4. предоставление размещения.

# **3.** Функциональное подразделение службы управления номерным фондом, обеспечивающее размещение и проживание клиента в номере, включая предварительные (бронирование), текущие (регистрация, расселение) и заключительные процедуры (расчет, выписка) называют:

- 1. служба приема и размещения;
- 2. служба консьержей;
- 3. служба безопасности;
- 4. инженерно-техническая служба.

### 4. К платной дополнительной услуге относят

- 1. предоставление посуды;
- 2. предоставление кипятка;
- 3. предоставление экскурсий;
- 4. предоставление иголок и ниток.

#### 5. Питание BB, HB –это...

- 1. завтрак и обед;
- 2. завтрак и полупансион;
- 3. всё включено и супер всё включено;
- 4. проживание без питания.

#### 6. Какой документ заполняет гость при заселении?

- 1. анкету;
- 2. заявку;
- 3. карту гостя;
- 4. квитанцию об оплате.

### 7. При порче имущества составляется

- 1. akt;
- 2. объяснительная;
- 3. приказ об увольнении сотрудника;
- 4. оценка испорченного имущества.
- **8. Выберите правильный ответ**. Для какого принципа управления характерно: охват всей системы с учетом внешней и внутренней взаимосвязи, взаимозависимости и открытости, собственной структуры или системы туризма в целом.
  - 1. принцип применимости;
  - 2. принцип системности;
  - 3. принцип интеграции;
  - 4. принцип многофункциональности.

### 9. Уборка и смена белья в 4\* и 5\* осуществляется

- 1. по требованию;
- 2. раз в два дня;
- 3. утром и вечером;
- 4. ежедневно.

### 10. Вид досуговой деятельности, направленной на восстановление духовных и физических сил человека.

1. досуговая анимация;

- 2. туристская анимация;
- 3. рекреационная анимация.

#### 11. Гостиничная анимация – это:

- 1. своеобразная услуга, преследующая цель повышения качества обслуживания, и в то же время это своеобразная форма рекламы, повторного привлечения гостей и их знакомых, тоже преследующая цель продвижение туристского продукта;
- 2. целевые туристские поездки ради одной анимационной программы, либо непрерывный анимационный процесс, развернутый в пространстве в форме путешествия, переезда от одной анимационной услуги (программы) к другой, которые предоставляются в разных географических точках;
- 3. программы, предназначенные для «поддержки» основных туристских услуг;
- 4. своеобразные дополнительные услуги клиенту, цель которых пробудить в нем положительные эмоции, почувствовать удовлетворение от отдыха и желание приехать в этот отель еще раз.

#### 12. Важное место в анимационной программе

- 1. аниматор;
- 2. анимационная деятельность;
- 3. игра;
- 4. развлечение;

### 13. Тип туристов, предпочитающие во время досуга как можно больше двигаться:

- 1. пассивные;
- 2. деловые;
- 3. активные;
- 4. инициативные.

### 14. Выберите правильный ответ. Что относится к основной функции активного отлыха

- 1. восстановительная;
- 2. творческая;
- 3. организационная;
- 4. социальная.

### 15. Отбор экскурсионных объектов относится к следующему этапу подготовки экскурсии:

- 1. предварительной работе;
- 2. разработке экскурсии;
- 3. заключительной ступени.

### 16. Выберите правильный ответ. Из чего состоит структурная композиция анимационной программы:

- 1. экспозиция, основное развитие действия, кульминация;
- 2. экспозиция, завязка, развязка, финал;
- 3. экспозиция, завязка, основанное развитие действия, кульминация, развязка, финал;

- 4. экспозиция, кульминация, развязка, финал.
- 17. Выберите правильный ответ. Какое количество участников досуговой группы составляет большая группа?
  - 1. 30-50 чел.;
  - 2. 40-100 чел.;
  - 3. 30-100 чел.;
  - 4. 70-90 чел.

### 18. Выберите правильный ответ. Туристская анимация – это ...

- 1. вид досуговой деятельности, направленной на восстановление духовных и физических сил человека;
- 2. разновидность рекреационной анимации, которая осуществляется на туристском предприятии, транспортном средстве или в месте пребывания туристов для вовлечения туристов в разнообразные мероприятия через участие в специально разработанных программах досуга;
- 3. разновидность рекреационной анимации, которая осуществляется на туристском предприятии;
- 4. часть нерабочего времени, которая остается у человека после исполнения непреложных непроизводственных обязанностей.

#### 19. «Менеджмент» в переводе с английского языка означает:

- 1. управлять, заведовать, руководить;
- 2. уметь обращаться, уметь владеть;
- 3. ухитряться, справляться, устраиваться;
- 4. все ответы верны.
- 20. Согласно приказу Минкультуры России от 11 июля 2014 г. №1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристкой индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» начиная с какой категории в гостиницах обязательно должна предоставляться услуга «утренняя побудка»
  - 1. 2\*;
  - 2. 3\*:
  - 3.4\*:
  - 4. во всех категориях гостиниц.
- 21. В соответствии с Приказом Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 "Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями": Требования к средству размещения «сюит»:
- 1. номер в средстве размещения площадью не менее 55 м2, состоящий из трех и более жилых комнат (гостиной/столовой, кабинета и спальни) с нестандартной широкой двуспальной кроватью (200 х 200 см);
- 2. номер в средстве размещения площадью не менее 65 м2, состоящий из двух и более жилых комнат (гостиной/столовой, кабинета и спальни) с широкой двуспальной кроватью (200 х 200 см) и дополнительным гостевым туалетом;

- 3. номер в средстве размещения площадью не менее 75 м2, состоящий из трех и более жилых комнат (гостиной/столовой, кабинета и спальни) с нестандартной широкой двуспальной кроватью (200 х 200 см) и дополнительным гостевым туалетом;
- 4. номер в средстве размещения площадью не менее 85 м2, состоящий из жилых комнат (гостиной/столовой, кабинета и спальни) с двуспальной кроватью.
- **22.** Выберите правильный ответ. Какой нормативный документ регулирует отношения в области обеспечения качества пищевых продуктов и их безопасности для здоровья человека?
  - 1. ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- 2. постановление правительства РФ «Правила оказания услуг общественного питания»;
- 3. закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан»;
  - 4. закон РФ «О защите прав потребителей».
- 23. Согласно приказу Минкультуры России от 11 июля 2014 г. №1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристкой индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» начиная с какой категории в гостиницах должна предоставляться услуга «глажение» с исполнением в течение часа.
  - 1. 2\*;
  - 2. 3\*:
  - 3.4\*;
  - 4.5\*.

## 24. ГОСТ Р 51185-2014 "Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования" регламентирует требование к частоте смены полотенец в гостиничном номере:

- 1. не реже одного раза в неделю;
- 2. не реже одного раза в пять дней;
- 3. не реже одного раза в три дня;
- 4. не реже, чем один раз в два дня.

### 25. Основные задачи системы классификации в сфере гостиничного обслуживания:

- 1. установление номенклатуры показателей качества услуг и обслуживания туристов;
- 2. установление прогрессивных требований к качеству услуг и обслуживания;
- 3. установление требований к органам местного самоуправления по руководству туристскими предприятиями.
- 26. Государственные органы устанавливают следующие стандарты в сфере гостиничного бизнеса:
  - 1. национальные классификации;
  - 2. корпоративные стандарты;

3. независимые оценки.

#### 27.Объектами системы классификации являются:

- 1. гостиничные предприятия;
- 2. процессы туристского обслуживания;
- 3. квалификация работников;
- 4. все ответы верны.

### 28. Выберите правильный ответ. GDS системы - это системы:

- 1. управление коммерческим отделом и банкетной службой;
- 2. управление взаимоотношениями с клиентами;
- 3. центрального бронирования;
- 4. управление службы приема и размещения.

### 29. Работами в области классификации гостиниц в Российской Федерации руководит:

- 1. Федеральное агентство по стандартизации;
- 2. Федеральное агентство по туризму;
- 3. генеральный директор предприятия.

### 30. Задачи сертификации услуг в индустрии гостеприимства - это ...

- 1. сопоставление параметров реальных услуг и условий обслуживания с утвержденными стандартами;
- 2. сопоставление параметров реальных услуг и условий обслуживания с запросами (ожиданиями) потребителей.

#### Таблица правильных ответов на тестовые задания

Номер задания в тесте	Вариант ответа			Номер задания в тесте	Вариант ответа				
	A	Б	В	Γ	38	A	Б	В	Γ
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				