

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05. Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям, должностям служащих**

**для специальности среднего
профессионального образования**

43.02.14 Гостиничное дело

Павловск,

2022г.

РАССМОТРЕНО
на заседании предметной
(цикловой) комиссии
экономики, менеджмента и права
Протокол № 8 от «19» мая 2022г.

Рабочая программа разработана на
основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности СПО
43.02.14 Гостиничное дело,
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации от
09.12.2016 № 1552,

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР
и развитию образовательных
программ
Ноздрачева Э.В.
«24» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

«25» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Зав. отделением
Забудько Л.В.
«23» мая 2022г.

Организация-разработчик:

ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Разработчик: Орехова Елена Станиславовна, преподаватель ГБПОУ ВО
«Павловский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. и соответствующих профессиональных (ПДК) компетенций, сформированных с учетом требований работодателей, профессиональных стандартов и стандарта компетенции «Специалист по гостеприимству» (WorldSkills Russia).

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПДК 1.	Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной
ПДК 2.	Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.
ПДК 3.	Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества
ПДК 4.	Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.
ПДК 5.	Принимать и своевременно выполнять заказы проживающих на дополнительные услуги

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами;
- соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудования и приборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты);
- обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества;
- участия в программах обучения, повышения квалификации;
- предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг;
- ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в актировании;

- хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами;

- составления отчета о движении номерного фонда;

уметь:

- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;

- производить текущую уборку номерного фонда;

- осуществлять экипировку номерного фонда;

- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;

- сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности;

- вести документацию по текущей уборке номерного фонда;

знать:

- правила пользования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;

- правила обработки различных поверхностей номерного фонда;

- правила подбора и использования уборочного инвентаря;

- правила и методы текущей уборки номерного фонда;

- процедуру выезда гостя;

- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;

- способы преодоления барьеров коммуникации;

- правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;

- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостя

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения программы профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся должен:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Показатель освоения компетенции		
		Практический опыт	Умения	Знания
Выполнение работ по профессии 11695 Горничная	ПДК 1. Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной	-выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами; - участия в программах обучения, повышения квалификации; - составления отчета о движении номерного фонда;	- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - осуществлять экипировку номерного фонда; - сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности -вести документацию по текущей уборке номерного фонда;	- процедуру выезда гостя; - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; - способы преодоления барьеров коммуникации;
	ПДК 2. Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.	- выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами;	- производить текущую уборку номерного фонда	- правила пользования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; - правила и методы текущей уборки номерного фонда;
	ПДК 3. Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества	- соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудова	- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;	- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила

		<p>ния и приборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты);</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества; 		<p>антитеррористической безопасности и безопасности гостя</p>
ПДК	4.	<p>Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудования и приборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты); - ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в активировании; - хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами; 	<p>- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
ПДК	5.	<p>Принимать и своевременно выполнять заказы проживающих на дополнительные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в программах обучения, повышения квалификации; - предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг; 	<p>- производить текущую уборку номерного фонда</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила пользования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; - правила и методы текущей уборки номерного фонда;

				<ul style="list-style-type: none">- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;- способы преодоления барьеров коммуникации;
--	--	--	--	--

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального
модуля:**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП (всего)	158
Самостоятельная работа	10
Консультации	4
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Всего во взаимодействии с преподавателем, в том числе:	72
в форме практической подготовки	60
В том числе:	
лекции, уроки	60
практические занятия	12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Коды компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Объем ПМ	Учебная нагрузка обучающегося, ч								
			Самостоятельная работа	Консультации	Всего		в том числе			Практика	
					Во взаимодействии с преподавателям	в форме практической подготовки	лекции, уроки	Лабораторные/практические занятия	Курсовая работа	учебная	производственная
ПДК 1-ПДК 5	МДК.05.01. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная	86	10	4	72	60	60	12	х	х	х
ПДК 1-ПДК 5	Учебная практика	36	х	х	х	х	х	х	х	36	х
ПДК 1-ПДК 5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	х	х	х	х	х	х	х	х	36
	ИТОГО	158	10	4	72	60	60	12	х	36	36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная		154	
Тема 1. Теоретические основы гостиничной деятельности	Содержание учебного материала	6	ПДК 1
	1 История развития гостиничных услуг. Гостиничная услуга в 19 и 20 веках. Гостиничные услуги в будущем		
	2 Стандарты качества обслуживания в гостинце. Стандарты внешнего вида. Стандарты поведения обслуживающего персонала. Международные стандарты обслуживания в гостинце		
	3 Организационная структура гостиничного предприятия. Отделение обслуживания номерного фонда. Служба хозяйственного обеспечения и обслуживания отеля. Жилая часть гостиницы и ее обслуживание. Структура номерного фонда		
	Практические занятия	-	
Самостоятельная работа:	-		
Тема 2. Технология и организация уборки номеров	Содержание учебного материала (в том числе в форме практической подготовки -20 ч.)	20	ПДК 1-ПДК 4
	4 Технология работы поэтажного персонала. Графики выхода на работу персонала АХС. Офис АХМ гостиницы. Прием на работу в АХС гостиницы новых сотрудников.		
	5 Основные технологические документы АХС гостиницы. Отчет о занятости номерного фонда		
	6 Ключевое хозяйство АХС. Методы предотвращения гостиничных краж. Контроль за служебными ключами		
	7 Технология уборки номерного фонда. Последовательность уборки номеров, виды уборки номеров, этапы в процессе уборки номера		
	8 Процесс уборки номера. Последовательность в процессе уборки номера..		
	9 График смены постельного белья. Продукция индивидуального пользования в гостиницах		

	10	Должностные обязанности и схемы работы горничных и уборщиков служебных помещений в различных сменах (утренней, вечерней, ночной)		
	11	Информационные таблички в гостиничных номерах. Уборочные материалы, техника, инвентарь Журнал движения инвентаря. Информационная папка для гостей		
	12	Контроль качества уборки номеров.		
	13	Этикет, этика в межличностной коммуникации и в работе с гостями гостиницы		
	Практические занятия в форме практической плодготовки		4	
	1	Составление алгоритма работы горничной в различных ситуациях		
	2	Комплектация тележки горничной продукцией индивидуального пользования в гостиницах различных категорий, уборка номеров после выезда клиентов		
	Самостоятельная работа: Составление алгоритма действий горничной в случаях: - если гость забыл вещи в номере; - выявлены технические неисправности в номере; - уборка VIP - номеров		1	
Тема 3. Теоретические и практические основы деятельности горничной	Содержание учебного материала (в том числе в форме практической подготовки -28 ч.)		34	ПДК 1- ПДК 5
	14	Процедура и последовательность повседневной уборки номеров. Технология использования специального оборудования для уборки. Процедура возобновления материалов для гостей. Стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья. Процедура уведомления гостей об уборке номеров. Контроль качества уборки.		
	15	Ассортимент и технологии использования моющих средств. Оборудование и материалы для гостей. Процедура и последовательность уборки ванной комнаты и ее оборудования.		
	16	Процедура возобновления материалов и белья для гостей. Проверка наличия и активирование утерянной собственности		
	17	Технология и последовательность уборки. Отличия методов уборки освобожденного номера и уборки заселенного номера. Процедура приведения в порядок вещей клиентов, уборка посетителей, повседневная уборка.		
	18	Действия в ситуации, когда гость возвращается в номер в процессе уборки. Процедура и порядок оповещения о номерах, готовых к заселению и обслуживанию.		

	19	Вечерний сервис. Подготовка комнаты ко сну гостей. Процедура приведения в порядок вещей клиентов. Приемы подготовки постели ко сну.		
	20	Процедура и порядок уборки ванной комнаты. Возобновление материалов для гостя. Методы регулирования приборов и оборудования номера.		
	21	ВИП особо важная персона Уборка в номерах, занятых VIP- гостями, как один из видов промежуточной уборки. Дополнительная уборка номеров по просьбе клиента. Экспресс-уборка в номерах, занятых VIP- клиентами		
	22	Процедура и порядок замены номеров. Порядок уведомления о замене номера, оформление и ведение отчетности.		
	23	Процедура замены и организации перемещения личных вещей гостя. Процедура осмотра предыдущего номера. Взаимодействие со службой приема и размещения.		
	24	Периодичность проведения генеральной уборки в номерах. Контроль качества уборки номеров. Мероприятия по косметическому ремонту в номерах. Чистка крупных предметов. Комплектация		
	25	Специфика работы супервайзеров. Рабочие документы супервайзеров.		
	26	Технологический процесс контроля качества уборки номеров. Объективность в оценке качества работы горничных. Контроль качества уборки номеров. Выборочная проверка.		
	27	Технология, процедуры и последовательность работы. Технология применения чистящего оборудования и моющих средств. Методы обеспечения качества уборки общественных помещений. Принципы организации уборки: повседневная и нестандартная уборка		
	28	Соблюдение мер безопасности и предотвращение потенциальных проблем: мокрые полы, шнуры электроприборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты.		
	29	Процедуры разгрузки, уборки и хранения тележки. Приемы аккуратной раскладки чистого белья на полки для хранения. Процедура хранения инвентаря для уборки.		
	30	Процедура содержания и хранения приборов и оборудования, применяющегося для уборки. Процедура уборки служебных помещений.		
	Практические занятия в форме практической плодготовки		8	
	3	Повседневная уборка номеров. Заправка постелей. Хранение чистого и грязного белья.		
	4	Обнаружение и выведение пятен со стен, ковров и мебели, выбор соответствующего очистителя		

	5	Технология и последовательность уборки освободившихся номеров. Технология и последовательность уборки заселенного номера. Отработка ситуации возвращения гостя в номер в процессе уборки. Технология уборки ванной комнаты и ее оборудования. Подготовка номера ко сну.		
	6	Заполнение рабочего листа «Статус номера на конец рабочего дня». Составление схемы технологического процесса «Приемка номера». Проведение замены номеров.		
	<p>Самостоятельная работа: Составить описание процедуры уведомления гостя об уборке номера. Заполнить таблицу «Моющие и чистящие средства» Составить таблицу «Отличительные признаки технологии уборки свободных и заселенных номеров». Приготовить карточки с пожеланиями. Описать работу экспресс - уборки. Оформить индивидуальные открытки для VIP- клиентов. Описать процедуру осмотра предыдущего номера после перемещения клиента. Составить график генеральной уборки. Прописать алгоритм многоцелевой уборки и генеральной уборки на основании квалификационных требований. Описание процедуры ухода за растениями и цветами. Описать процедуру разгрузки, уборки и хранения уборочной тележки.</p>		9	
<p>Учебная практика УП 05.01 Виды работ: Ознакомление с номерами различной категории гостиницы, особенностями их оснащения. Ознакомление с правилами техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами. Осуществление взаимодействия со службами гостиниц. Осуществление предоставления информации гостям об услугах в гостинице. Выполнение подготовки к уборочным работам. Комплектация тележки горничной. Подбор моющих, чистящих средств для разных видов поверхностей Выполнение ежедневной (текущей) уборки. Выполнение уборки после выезда гостя. Выполнение уборки в забронированных номерах. Выполнение генеральной уборки Выполнение экспресс-уборки. Выполнение уборки служебных и общественных помещений. Выполнение вечерней подготовки номера.</p>			36	ПДК 1-ПДК5

<p>Составление графика различных видов уборок. Оформление заявки в связи с техническими неисправностями в номерном фонде. Оформление документации при порче имущества гостиницы и ознакомление с порядком возмещения причинённого гостем ущерба. Оформление документации и правила обращения с забытыми вещами гостей. Организация работы с вещами гостей, подготовленными к стирке и чистке, ведение документации. Отъезд и проводы гостей. Правила расчета с гостями при отъезде. Прием и передача смены. Книга приема и сдачи дежурства.</p>		
<p>Производственная практика ПП 05.01 Виды работ: Общее ознакомление с предприятием гостиничного сервиса (туристическим комплексом). - экскурсия по предприятию гостиничного сервиса. Ознакомление с видом и типом предприятия гостиничного сервиса, организационно-правовой формой, месторасположением, контингентом гостей; Ознакомление с правилами внутреннего распорядка гостиницы. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. Подготовка горничной к работе. Требования, предъявляемые к работе горничной. Изучение основных нормативных документов, регулирующих деятельность гостиниц при организации уборочных работ в гостиницах; инструкция по санитарному содержанию помещений гостиниц Соблюдение сотрудниками хозяйственной службы правил этикета, культуры производства и поведения гостиничного работника; Изучение требований, предъявляемых к сотрудникам службы Housekeeping по планированию своей работы в течение смены и организации рабочего места; Выполнение обязанностей младшего обслуживающего персонала служб эксплуатации номерного фонда (горничной). Выполнение различных видов уборочных работ в номерах (текущей, генеральной, после выезда проживающих, забронированных, экспресс - уборка, вечерний сервис). Ознакомления с технологией комплектации тележки горничной. Выполнение различных видов уборочных работ в служебных помещениях и помещениях общего пользования. Использование различных видов уборочных машин и механизмов при проведении уборочных работ в гостинице. Работа с мягким инвентарем предприятий гостиничного сервиса (постельными принадлежностями и бельем).</p>	36	ПДК 1-ПДК5

<p>Ознакомление различными видами текстильных изделий (постельное бельё, полотенца, халаты и т.д.) используемые при комплектации гостевых номеров и обслуживании гостей во время проживания на предприятии гостиничного сервиса; обязательные требования, предъявляемые к их качеству.</p> <p>Выполнение работ, связанных с обеспечением процессов приема, выдачи, сдачи и транспортировки белья в прачечную. Участие в расчёте оптимального количества белья на одно место.</p> <p>Складирование предметов постельного белья; выполнение требований к помещениям для хранения гостиничного белья и его маркировки</p>		
консультации	4	
Всего	158	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа профессионального модуля ПМ.05 реализуется на базе учебного кабинета №201 Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; лаборатории «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

Оборудование учебного кабинета №201 Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебно-методическая документация,
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Оборудование лаборатории «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

- Кровать одноместная – 2 штуки
- Прикроватная тумбочка – 2 штуки
- Настольная лампа (напольный светильник)
- Бра – 2 штуки
- Мини – бар
- Стол
- Кресло
- Стул
- Зеркало
- Шкаф
- Телефон
- Верхний светильник
- Кондиционер
- Телевизор
- Гладильная доска
- Утюг
- Пылесос
- Душевая кабина
- Унитаз
- Раковина
- Зеркало
- Одеяло – 2 штуки
- Подушка – 6 штук
- Покрывало – 2 штуки
- Комплект постельного белья – 4 комплекта
- Шторы

- Напольное покрытие
- Укомплектованная тележка горничной
- Ершик для унитаза
- Ведерко для мусора
- Держатель для туалетной бумаги
- Стакан
- Полотенце для лица – 2 штуки
- Полотенце для тела – 2 штуки
- Полотенце для ног – 2 штуки
- Салфетка на раковину 2 упаковки
- Полотенце коврик – 2 штуки
- Индивидуальные косметические принадлежности.

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05. предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования — М.: Юрайт, 2020 — 331 с. - (Серия: Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
2. Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования — М. : Юрайт, 2020 — 336 с.- (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>

Дополнительные источники:

3. Казакевич Т. А. Сервисная деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования — 2-е изд., доп. — М.: Юрайт, 2020 — 188 с. - (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>

Интернет -ресурсы

1. <http://www.hotelnews.ru>
2. <http://www.stonef.ru/history.htm>
3. <http://all-hotels.ru>
4. <http://www.amadeus.ru>
5. <http://www.gaomoskva.ru>

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПДК 1. Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - вести документацию по текущей уборке номерного фонда; 	<p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p>
<p>ПДК 2. Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - производить текущую уборку номерного фонда; - осуществлять экипировку номерного фонда; 	<p>Оценка решения ситуационной задачи</p>
<p>ПДК 3. Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении практических заданий и заданий учебной практики</p>
<p>ПДК 4. Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности; 	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий</p>
<p>ПДК 5. Принимать и своевременно выполнять заказы проживающих на дополнительные услуги.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - производить текущую уборку номерного фонда; - осуществлять экипировку номерного фонда; 	<p>квалификационного экзамена по ПМ</p>