

АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО ПРОФЕССИЯМ 11695
ГОРНИЧНАЯ, 17296 ПРИЕМЩИК ТОВАРОВ, 16435 ПАРИКМАХЕР, 13456 МАНИКЮРША

Аннотация рабочей программы профессиональной подготовки
Общепрофессионального цикла

ОП. 01 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ
АДАПТАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать собственную трудовую деятельность;
 - составлять пакет документов для трудоустройства (профессиональное резюме, анкету, автобиографию);
 - применять правила самопрезентации при собеседовании с работодателем;
 - использовать приемы создания и поддержания климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями;
 - использовать коммуникативные приемы в деловом общении;
 - применять приемы эффективных переговоров;
 - применять правила публичного выступления;
 - выстраивать собственное поведение в зависимости от социальной роли;
 - оценивать и регулировать собственное эмоциональное состояние;
 - вырабатывать собственную стратегию поведения в конфликтной ситуации;
- знать:

- основные понятия рынка труда;
- составляющие профессиональной пригодности;
- причины возникновения конфликтных ситуаций;
- общие положения трудового договора;
- виды адаптации;
- три стороны общения (коммуникативную, интерактивную, перцептивную);
- виды и характеристики социальных ролей;
- индивидуально-психологические особенности личности;
- стадии развития коллектива;
- причины, виды и структуру конфликта;
- виды самооценки и их характеристику.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1. Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК 2. Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях

ОК 3. Осуществлять самооценку и самоконтроль

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Объем часов, определенный учебным планом на дисциплину ОП. 01 Введение в профессию и основы социально-психологической адаптации

Всего - 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Алексеева А.А.

ОП. 02 ОБЩАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате изучения учебной дисциплины «Общая физическая подготовка» обучающийся должен знать/понимать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;

- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;

- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;

- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;

- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;

- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;

- подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;

- активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

Результатом освоения программы учебной дисциплины Общая физическая подготовка является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1. Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК 2. Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях

ОК 3. Осуществлять самооценку и самоконтроль

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Объем часов, определенный учебным планом на дисциплину ОП. 02 Общая физическая подготовка:

Всего-64 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Беккель О.А.

ОП. 03 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать собственную трудовую деятельность;
- составлять пакет документов для трудоустройства (профессиональное резюме, анкету, автобиографию);
- применять правила самопрезентации при собеседовании с работодателем;
- использовать приемы создания и поддержания климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями;
- использовать коммуникативные приемы в деловом общении;
- применять приемы эффективных переговоров;
- применять правила публичного выступления;
- выстраивать собственное поведение в зависимости от социальной роли;
- оценивать и регулировать собственное эмоциональное состояние;
- выработать собственную стратегию поведения в конфликтной ситуации;

знать:

- основные понятия рынка труда;
- составляющие профессиональной пригодности;
- причины возникновения конфликтных ситуаций;
- общие положения трудового договора;
- виды адаптации;
- три стороны общения (коммуникативную, интерактивную, перцептивную);
- виды и характеристики социальных ролей;
- индивидуально-психологические особенности личности;
- стадии развития коллектива;
- причины, виды и структуру конфликта;
- виды самооценки и их характеристику.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1. Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК 2. Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях

ОК 3. Осуществлять самооценку и самоконтроль

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Объем часов, определенный учебным планом на дисциплину ОП.03 Основы деловой культуры:

Всего-30 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Алексеева А.А.

ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для

профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся по профессии 17296 Приемщик товаров должен

уметь:

- проверять целостность упаковки, наличие ярлыков и маркировки товаров;
- проверять соответствие маркировки действительному наличию товаров в единице упаковки: пачке, кипе, ящике и т.д.;
- сортировать товары по наименованиям, артикулам, ценам, размерам и пр.;
- размещать на хранение и перемещать товары внутри склада;

знать:

- правила приема товаров;
- ассортимент товаров на складе (базе), их классификацию;
- правила маркировки и сортировки товаров;
- правила и способы складирования и хранения товаров;

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК1. Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК 2. Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях

ОК 3. Осуществлять самооценку и самоконтроль

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Объем часов, определенный учебным планом на дисциплину ОП.04 Организация розничной торговли:

Всего-24 часа.

Разработчик: Мальцева О.Д.

ОП.05 ОСНОВЫ ТОВАРОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проверять целостность упаковки, наличие ярлыков и маркировки товаров;
- проверять соответствие маркировки действительному наличию товаров в единице упаковки: пачке, кипе, ящике и т.д.;
- сортировать товары по наименованиям, артикулам, ценам, размерам и пр.;
- размещать на хранение и перемещать товары внутри склада;

знать:

- правила приемки товаров;
- ассортимент товаров на складе (базе), их классификацию;
- правила маркировки и сортировки товаров;
- правила и способы складирования и хранения товаров;

Результатом освоения программы учебной дисциплины ОП.05 Основы товароведения является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК1. Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК 2. Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях

ОК 3. Осуществлять самооценку и самоконтроль

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ПК 1.1 Осуществлять подготовку товаров к продаже и непосредственно их продажу на предприятиях оптовой и розничной торговли

ПК 1.2 Показывать товар, демонстрировать его в действии и оказывать помощь покупателям в выборе нужных товаров

ПК 1.3 Контролировать своевременное пополнением рабочего запаса товаров

Объем часов, определенный учебным планом на дисциплину ОП.05 Основы товароведения:

Всего-30 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Мальцева О.Д.

ОП.06 ЭСТЕТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Эстетика разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16437 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– применять знания по эстетике при усвоении профессиональных модулей и профессиональной деятельности;

знать:

- историю эстетики;
- место эстетики в системе современного научного знания, ее взаимоотношение с философией, историей, психологией;
- основные категории эстетики;
- сущность и эстетические основы художественной деятельности, основные этапы художественного творчества;
- понятие «прикладная эстетика», характеристику ее видов;
- эстетику внешнего образа человека.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК. 01 Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК. 02 Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях.

ОК. 03 Осуществлять самооценку и самоконтроль.

ОК. 04 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК. 05 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Объем часов, определенный учебным планом на дисциплину ОП.06 Эстетика:

Максимальная - 30 часов

Всего – 30 часов

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Ганиева Л.К.

ОП.07 ОСНОВЫ МИКРОБИОЛОГИИ, САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать лабораторное оборудование;
- определять основные группы микроорганизмов;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования;
- производить санитарную обработку оборудования и инвентаря;
- осуществлять контроль чистоты и порядка на рабочем месте;

знать:

- основные понятия и термины микробиологии;
- классификацию микроорганизмов;
- морфологию и физиологию основных групп микроорганизмов;
- роль микроорганизмов в круговороте веществ в природе;
- характеристики микрофлоры почвы, воды и воздуха;
- возможные источники микробиологического загрязнения;
- санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде;
- правила личной гигиены работников.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК. 01 Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК. 02 Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях.

ОК. 03 Осуществлять самооценку и самоконтроль.

ОК. 04 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК. 05 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Объем часов, определенный учебным планом на ОП. 07 Основы микробиологии, санитарии и гигиены:

Всего-25 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Кадырова Ю.Я.

ОП. 08 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- уметь пользоваться технологическим оборудованием;
 - соблюдать санитарно-гигиенические требования;
 - производить санитарную обработку оборудования и инвентаря;
- знать:
- условия и правила складирования и хранения товаров;
 - санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю;
 - правила личной гигиены работников;

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК.01 Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК. 02 Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях.

ОК. 03 Осуществлять самооценку и самоконтроль.

ОК.04 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК.05 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Объем часов, определенный учебным планом на ОП. 08 Техническое оснащение и организация рабочего места:

Всего-35 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Шарипова Н.А.

ОП. 09 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (с основами бухгалтерского учета)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в общих вопросах экономики производства;
 - применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях;
 - защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства;
 - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
 - выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- знать:
- принципы рыночной экономики;
 - организационно-правовые формы юридических лиц;
 - основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;
 - механизмы формирования заработной платы;
 - формы оплаты труда;
 - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
 - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
 - объекты бухгалтерского учета;
 - план счетов;
 - бухгалтерскую отчетность.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

ОК.1.Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности

ОК.2.Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях и использовать приемы самообразования

ОК.3.Способность осуществлять самооценку и самоконтроль

ОК.4.Осуществлять поиск информации, необходимой для выполнения профессиональных задач

ОК.5.Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Объем часов, определенный учебным планом на ОП. 09 Экономические и правовые основы производственной деятельности (с основами бухгалтерского учета):

Всего-30 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Разработчик: Розина А.А., Баннова С.С.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 11695 ГОРНИЧНАЯ

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии 11695 Горничная, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 1.2	Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги
ПК 1.3	Принимать номера после выезда гостей
ПК 1.4	Передавать дежурство в конце смены
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
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.

В результате освоения профессионального модуля студен должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения различных видов уборки; – приема и выполнения заказов от проживающих на бытовые услуги; – приемки номеров после выезда гостя; – передачи дежурства в конце смены.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> –пользоваться оперативной информацией о заполняемости гостиницы; –комплектовать тележку горничной: профессиональными моющими средствами, инвентарем и оборудованием, бельем, предметами личной гигиены и другими предметами предоставляемые гостям; – выполнять: уборку забронированных номеров, ежедневную текущую уборку номеров, уборку номеров после выезда гостей, промежуточную уборку, генеральную уборку, уборку номеров, занятых VIP-гостями, уборку в помещениях общего пользования и административных помещениях и т.д.; –заправлять кровати в соответствии со стандартом гостиницы; –вести учет и контроль правильного использования белья, сортировать бывшее в употребление белье и сдавать его в стирку; –подготавливать номер ко сну (вечерний сервис); –соблюдать технику безопасности на рабочем месте; –выполнять процедуру обслуживания замены номеров; –выполнять процедуру завершения уборки –принимать и оформлять заказы для стирки и чистки (сухой чистки); –принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и др. мелкий ремонт) и обеспечивать их своевременное выполнение –принимать номера после выезда гостей; –заполнять журнал регистрации оставленных и забытых гостями вещей; – составлять акты о порче имущества и/или оборудования; –передавать дежурство в конце смены; –делать записи и передавать информацию о незавершенной работе (услугах), особых пожеланий гостей, ожидаемых поздних заселений и отъездов, срочных и важных сообщений, особых происшествиях или проблемах
знать	<ul style="list-style-type: none"> –роль и значение службы эксплуатации номерного фонда в деятельности гостиничного предприятия; –должностные обязанности горничной и уборщиц; –правила пользования оперативной информацией о заполняемости номерного фонда гостиницы; – назначение и комплектацию тележки горничной; –ассортимент и технологии использования моющих средств, оборудования и материалов для гостей при уборке номеров, ванной комнаты, помещений общего пользования и административных помещений; – правила техники безопасности и противопожарной безопасности, действий сотрудников в чрезвычайных ситуациях; –стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

	<ul style="list-style-type: none"> – процедуры и последовательность уборки номеров, помещений общего пользования и административных помещений; – процедуру ухода за цветами и растениями; – стандарты заправки кроватей, хранения чистого и грязного белья; – процедуру обслуживания замены номера; – процедуру обслуживания VIP-гостей; <ul style="list-style-type: none"> – процедуру завершения уборки (разгрузки, уборки и хранения тележки, инвентаря и оборудования) – процедура приема заказов на бытовые услуги (прием-передача вещей для стирки и чистки, мелкого ремонта) – процедура и последовательность действий при приемке номеров; – последовательность действий при обнаружении порчи имущества и оборудования; – процедура передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок
--	--

Объем часов, определенный учебным планом на ПМ.01 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная

всего – 608 часов, в том числе:

Из них на освоение МДК - 140 часов

учебной практики – 216 часов;

производственной практики- 252 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Разработчик: Спицова С.В.

ПМ. 02 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 17296 ПРИЕМЩИК ТОВАРОВ

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по профессии 17296 Приемщик товаров и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Идентифицировать различные группы продовольственных и непродовольственных товаров.
ПК 2.2	Соблюдать условия и правила складирования и хранения товаров;
ПК 2.3	Осуществлять приемку товаров на основании документов в предприятиях розничной торговли.
ПК 2.4	Сверять наименование и количество товаров с данными, указанными в сопроводительных документах.
ПК 2.5	Производить взвешивание, упаковку и оформление упаковочных
ОК 1.	Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности
ОК 2.	Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях
ОК 3.	Осуществлять самооценку и самоконтроль
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	– приемки продовольственных и непродовольственных товаров различных групп
уметь	– проверять целостность упаковки, наличие ярлыков и маркировки товаров; – проверять соответствие маркировки действительному наличию товаров в единице упаковки: пачке, кипе, ящике и т.д.; – сортировать товары по наименованиям, артикулам, ценам, размерам и пр.; – размещать на хранение и перемещать товары внутри склада; – подготавливать товар к инвентаризации
знать	– правила приема товаров; – ассортимент товаров на складе (базе), их классификацию; – правила маркировки и сортировки товаров; – правила и способы складирования и хранения товаров

Объем часов, определенный учебным планом на ПМ.02 Выполнение работ по профессии 17296 Приемщик

Всего - 604 часов

Из них на освоение МДК - 140 часов

На практики:

учебной практики - 216 часов;

производственной практики - 288 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Разработчик: Мальцева О.Д.

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПАРИКМАХЕР

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по профессии 16435 Парикмахер и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенции
ПК 3.1	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 3.2	Выполнять мытье волос и профилактический уход за ними.
ПК 3.3	Выполнять классические и салонные стрижки (женские, мужские)
ПК 3.4	Выполнять укладки волос
ПК 3.5	Выполнять бритье и стрижку усов, бороды, бакенбард.
ПК 3.6	Выполнять химические завивки волос различными способами.
ПК 3.7	Выполнять окрашивание и обесцвечивание волос.
ПК 3.8	Выполнять колорирование волос.
ПК 3.9	Выполнять прически с моделирующими элементами.
ПК 3.10	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ОК 1	Адекватно осознавать собственные возможности и способности к виду профессиональной деятельности
ОК 2	Применять стандарт полученных знаний в простых жизненных ситуациях и использовать приемы самообразования

ОК 3	Осуществлять самооценку и самоконтроль
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – организации подготовительных работ по обслуживанию клиентов; – выполнения мытья и массажа головы, классических и салонных стрижек (женских, мужских), укладок, бритья головы и лица; – выполнения мытья, химических завивок, сушки волос, профилактического ухода за волосами; – выполнения окрашивания, обесцвечивания и колорирования волос красителями разных групп; – выполнения причесок с моделирующими элементами (повседневных и нарядных)
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – подбирать препараты для стрижек и укладок; – пользоваться парикмахерским инструментом; – выполнять все виды стрижек и укладок в соответствии с инструкционно-технологической картой; – производить коррекцию стрижек и укладок; – подбирать препараты для химической завивки; – выполнять все виды химической завивки волос в соответствии с инструкционно-технологической картой; – производить коррекцию химической завивки; – подбирать препараты для окрашивания волос; – выполнять все виды окрашивания в соответствии с инструкционно-технологической картой; – подбирать препараты, принадлежности для причесок; – выполнять все виды причесок в соответствии с инструкционно-технологической картой; – производить коррекцию прически
знать	<ul style="list-style-type: none"> – санитарные правила и нормы (СанПиНы); – состав и свойства профессиональных препаратов; – основные направления моды в парикмахерском искусстве; – нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ; – технологии выполнения массажа головы; – технологии классических и салонных стрижек (женских, мужских); – технологии укладок волос различными способами; – технологии химических завивок волос; – критерии оценки качества химической завивки волос препаратов; – технологии окрашивания волос; – критерии оценки качества стрижек и укладок; – технологии выполнения причесок с моделирующими элементами; – критерии оценки качества причесок

Объем часов, определенный учебным планом на ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 16435 Парикмахер

Всего - 612 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часов,

На практики:

учебной практики - 216 часов;
 производственной практики - 252 часов.
 Форма промежуточной аттестации – экзамен
 Разработчик: Решетникова А.Н.

ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ МАНИКЮРШИ

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 11695 Горничная, 17296 Приемщик товаров, 16435 Парикмахер, 13456 Маникюрша, общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), перечнем профессий для профессиональной подготовки рабочих кадров, требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по профессии 13456 Маникюрша и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенции
ПК 4.1	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов
ПК 4.2	Выполнять маникюр
ПК 4.3	Выполнять массаж кистей рук
ПК 4.4	Выполнять художественное оформление натуральных ногтей
ПК 4.5	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	– организации подготовительных работ по обслуживанию клиентов; – выполнения всех видов маникюра; – художественного оформления натуральных ногтей; – выполнения заключительных работ по обслуживанию клиентов
уметь	– организовывать рабочее место; – подбирать препараты для выполнения маникюра;

	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться маникюрным инструментом; – придавать форму ногтям; – выполнять удаление кутикулы; – выполнять массаж кистей рук; – выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов
знать	<ul style="list-style-type: none"> – САНПиНы; – законодательные акты в сфере бытового обслуживания; – физиологию кожи; – состав и свойства профессиональных препаратов; – основные направления моды в ногтевом сервисе; – нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ; – технологии выполнения массажа кистей рук; – технологии всех видов маникюра; – критерии оценки качества маникюра

Объем часов, определенный учебным планом на ПМ. 04 Выполнение работ по профессии 13456 Маникюрша:

всего – 644 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов;

на практики:

учебной практики – 216 часов;

производственной практики – 288 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Разработчик: Шарапова М.В.