

АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО ПРОФЕССИЯМ
19601 ШВЕЯ, 11695 ГОРНИЧНАЯ

Аннотация рабочей программы профессиональной подготовки
Общепрофессионального цикла

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Введение в профессию и основы социально-психологической адаптации разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

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;
 - оценивать и регулировать собственное эмоциональное состояние;
 - выработать собственную стратегию поведения в конфликтной ситуации
- знать:

- основные понятия: рынок труда, рынок профессий;
- составляющие профессиональной пригодности;
- общие положения трудового договора;
- виды адаптации;
- причины возникновения конфликтных ситуаций;
- виды и структуру конфликта

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
- ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы
- ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 02 ОБЩАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Общая физическая подготовка разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП.03 ОСНОВЫ МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Основы материаловедения разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- подбирать материалы по их назначению и условиям эксплуатации для выполнения работ

- применяет материалы при выполнении работ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общую классификацию материалов, характерные свойства и их применения;

- общие сведения о строении материалов;

- общие сведения, назначение, виды и свойства различных материалов.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение

обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОП.04 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ И ОХРАНА ТРУДА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Техническое оснащение и охрана труда разработана в соответствии с рабочим учебным планом 119601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- правильно организовать свое рабочее место;
- защитить себя и окружающих от воздействия вредных производственных факторов;
- правильно применять средства коллективной индивидуальной защиты;
- выполнять правила пожарной и электробезопасности.

знать:

- основные понятия и термины безопасности труда;
- статьи трудового кодекса по охране труда подростков;
- причины возникновения травматизма и профессиональных заболеваний и способы их устранения;
- средства защиты от опасных и вредных производственных факторов;
- правила безопасной организации труда на производстве;
- электробезопасность и пожарную безопасность.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП.05 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Деловая культура разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения дисциплины студент должен:

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию

Знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы по телефону, убеждения, консультирования;

- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения

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

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 06 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 06 Материаловедение разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- подбирать материалы по их назначению и условиям эксплуатации для выполнения работ

- применять материалы при выполнении работ.

знать:

- общую классификацию материалов, характерные свойства и их применения;

- общие сведения о строении материалов;

- общие сведения, назначение, виды и свойства различных материалов

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 07 КОЛОРИСТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 07 Колористика разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать основные правила колористики в профессиональной деятельности;

– применять в профессиональной деятельности правила сочетания цветов;

– создавать цветовые гармонии.

знать:

- основы колористики;
- характеристики цвета;
- принципы цветовой гармонии

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 08 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 08 Психология общения разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать межличностное общение;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать механизмы взаимопонимания в процессе межличностного общения.

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- взаимосвязь общения и деятельности;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 09 ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И ОХРАНА ТРУДА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 09 Оснащение рабочего места и охрана труда разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- правильно организовать свое рабочее место;
- защитить себя и окружающих от воздействия вредных производственных факторов;
- выполнять правила пожарной и электробезопасности

знать:

- основные понятия и термины охраны труда;
- правила безопасной организации труда;
- электробезопасность и пожарную безопасность

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 10 САНИТАРИЯ И ГИГИЕНА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Санитария и гигиена разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- соблюдать санитарно-гигиенические требования;
- производить санитарную обработку;
- использовать моющие и чистящие средства, препараты для уборки номерного фонда
- осуществлять контроль чистоты и порядка на рабочем месте.

знать:

- правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда
- санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде;
- правила личной гигиены работников

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 11 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 11 Профессиональная этика и этикет разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать элементы делового этикета;

- пользоваться различными средствами коммуникаций;
- соблюдать требования национального этикета.
- соблюдать профессионально-этические нормы во взаимоотношениях руководителя и подчиненного.

знать:

- основные элементы делового этикета;
- культуру речи и речевой этикет;
- особенности национального этикета;
- основы этики взаимоотношений руководитель и подчиненный

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 12 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 12 Правовые основы профессиональной деятельности разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в уборке номерного фонда;

- применять правовые знания в конкретных производственных ситуациях

знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения;

- основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;

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

- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы профессиональной подготовки
профессионального цикла

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Выполнение работ по профессии 19601 Швея (2 разряда)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 19601 Швея (2 разряда) является частью программы профессионального обучения и

социально-профессиональной адаптации обучающихся и разработана в соответствии с учебным планом по профессиям: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513, Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), Требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утв. Постановлением Минтруда РФ от 03 июля 2002 г. N 47 (выпуск 46)

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять операции вручную или на машинах по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов
ПК 1.2.	Контролировать соответствие цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов
ПК 1.3	Контролировать качество кроя и качество выполненных операций
ПК 1.4	Устранять мелкие неполадки в работе оборудования
ПК 1.5	Соблюдать правила безопасности труда
ОК 1	Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
ОК 3	Нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	- выполнения операций вручную или на машинах по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов; - устранения мелких неполадок в работе обслуживаемых машин.
уметь	- обрабатывать детали, узлы, изделия из текстильных материалов; - выполнять контроль качества кроя и выполненной работы; - устранять мелкие неполадки в работе оборудования; - выполнять наладку обслуживаемого оборудования для конкретных операций и материалов
знать	- ассортимент швейных изделий и технологические параметры обработки их деталей; - виды и качество обрабатываемых материалов; - назначение и принцип работы обслуживаемого оборудования, правила его наладки; - способы устранения мелких неполадок обслуживаемых машин.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ. 02 Выполнение работ по профессии 19601 Швея (3 разряда)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Выполнение работ по профессии 19601 Швея (3 разряда) является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и разработана в соответствии с учебным планом по профессиям: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513, Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-

94), Требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утв. Постановлением Минтруда РФ от 03 июля 2002 г. N 47 (выпуск 46).

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Выполнение простых операций по пошиву изделий из различных материалов
ПК 2.2.	Контроль соответствия цвета деталей, изделий, прикладных материалов, ниток
ОК 1	Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
ОК 3	Нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	- выполнения операций вручную или на машинах по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов; - устранения мелких неполадок в работе обслуживаемых машин
уметь	- обрабатывать детали, узлы, изделия из текстильных материалов; - выполнять контроль качества кроя и выполненной работы; - устранять мелкие неполадки в работе оборудования; - выполнять наладку обслуживаемого оборудования для конкретных операций и материалов; - контролировать соответствие цвета деталей, изделий, прикладных материалов, ниток
знать	- ассортимент швейных изделий; - технологические операции для обработки деталей кроя; - типы швов; - виды и качество обрабатываемых материалов; - назначение и принцип работы обслуживаемого оборудования, правила его наладки; - способы устранения мелких неполадок обслуживаемых машин

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513, Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), Профессиональным стандартом Горничная, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 сентября 2017г. N 657н

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 3.2	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

	после выезда гостей
ПК 3.3	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ОК 1	Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
ОК 3	Нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; - проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; - комплектация номерного фонда расходными материалами; - смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; - уборка ванной комнаты в номерном фонде - уборка спальни, комнат в номерном фонде - сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке - выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде - проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде - регистрация забытых и потерянных гостями вещей - итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; – производить текущую уборку номера, уборку номерного фонда после выезда гостя, генеральную уборку; – осуществлять экипировку номерного фонда; – производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; – вести документацию по текущей уборке номерного фонда, после выезда гостей; – подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов; – применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде; – удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; – производить уборку в забронированных номерах; – производить промежуточную уборку номера; – производить обслуживание замены номера; – завершать уборку и передавать дежурство в конце смены; – производить уборку помещений общего пользования и административных помещений; – принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и др. мелкий ремонт)
знать	<ul style="list-style-type: none"> – правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; – правила обработки различных поверхностей номерного фонда; – правила подбора и использования уборочного инвентаря; – правила и методы текущей уборки номерного фонда; – правила уборки номерного фонда после выезда гостей; – правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда; – правила генеральной уборки номерного фонда;

	<ul style="list-style-type: none"> – процедуры выезда гостя; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; – правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; – требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; - роль и значение службы эксплуатации номерного фонда в деятельности гостиничного предприятия, виды гостиничных помещений; – должностные обязанности горничной; – правила и методы уборки забронированных номеров; – правила и методы промежуточной уборки номера; – процедуру обслуживания замены номера; – процедуру приема заказов на бытовые услуги (прием-передача вещей в стирки и химчистку, мелкого ремонта); – правила и методы уборки помещений общего пользования и административных помещений; – процедура ухода за растениями и цветами; – процедуру завершения уборки и правила передачи дежурства в конце смены
--	--

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ. 04 Выполнение работ в должности "Старшая горничная"

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ в должности "Старшая горничная" является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 19601 Швея, 11695 Горничная, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513, Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), Профессиональным стандартом Горничная, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 сентября 2017г. N 657н

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 4.2	Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 4.3	Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
ОК 1	Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
ОК 3	Нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – оценки наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы бригады горничных – составление заявок на расходные и моющие материалы, ремонт и обновление уборочного оборудования
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – расчета и заказа постельного белья в соответствии с планом уборки – организации приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов и уборочной техники – подготовки отчетов по использованию бригадой горничных расходных и моющих материалов – контроля условий хранения и соблюдения норм расхода материалов, условий применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда – планирования деятельности бригады горничных – проведения вводного и текущего инструктажа членов бригады горничных – распределения заданий между работниками бригады горничных в зависимости от их умений и компетенции, определение их степени ответственности – координации и контроль выполнения членами бригады горничных производственных заданий – определения потребности членов бригады горничных в обучении и организация их обучения – составления и подачи заявок в инженерно-техническую службу средства размещения – оформления квитанций заказов на оказание дополнительных услуг – взаимодействия со службой размещения и структурными подразделениями по устранению повреждений в номерах гостиничных комплексов и иных средств размещения – определения и использования форм контроля, соответствующих особенностям работ по поддержанию чистоты номерного фонда – реализации текущих контролирующих действий, направленных на поддержание бригадой горничных чистоты номерного фонда и выполнение требований к качеству его уборки – оценки результатов работы бригады горничных и каждого из ее членов в отдельности – выявления отклонений от плана в работе бригады горничных и их причин – подготовки отчета о результатах работы бригады горничных за отчетный период
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады горничных и своевременно выявлять отклонения в их работе; – предупреждать факты хищений и других случаев нарушения членами бригады горничных трудовой дисциплины; – осуществлять контроль исполнения просьб гостей в соответствии с журналом передачи смен; – готовить отчеты о работе бригады горничных; – разрабатывать текущие и оперативные планы работ бригады горничных; – распределять работу между членами бригады горничных и ставить им производственные задачи; – организовывать и контролировать реализацию работ по предоставлению дополнительных услуг гостям; – обучать членов бригады на рабочих местах современным методам поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения; – организовывать и проводить входной, текущий и итоговый контроль работы бригады горничных; – анализировать результаты работы бригады горничных за отчетный период и определять причины отклонений результатов работы бригады горничных от плана, анализировать жалобы гостей; – использовать компьютерные программы для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы бригады горничных
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения; – современные методы контроля организации деятельности подчиненных; – основы организации работы подчиненных, делопроизводства, подготовки отчетности гостиничных комплексов и иных средств размещения; – требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения;– стандарты поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;– стандарты оказания дополнительных услуг;– основные методы планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников гостиничных комплексов и иных средств размещения;– основы межличностного и делового общения;– основы трудовой дисциплины, охраны здоровья, санитарии и гигиены;– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;– основы планирования, организации и контроля деятельности подчиненных;– нормы расхода материалов и условия применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда |
|--|--|

Форма промежуточной аттестации – экзамен