

Бурятский респотребсоюз

Профессиональное  
образовательное частное  
учреждение «Улан-Удэнский  
техникум экономики, торговли и  
права» Бурятского  
республиканского союза  
потребительских обществ



Улаан-Удын эдэй засагай,  
худалдаа-наймаанай ба  
хуули ёноной техникум

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
И.Н. Димова



2025 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

**«ГОРНИЧНАЯ»**

г. Улан-Удэ

2025 г.

**Разработчики (составители):**

1. Аверьянова Марина Владимировна, преподаватель профессиональных дисциплин ПОЧУ «Улан-Удэнский техникум экономики, торговли и права»;
2. Уварова Оксана Владимировна, преподаватель профессиональных дисциплин ПОЧУ «Улан-Удэнский техникум экономики, торговли и права»;
3. Цыденжапова Дари Цоктоевна, руководитель методической службы ПОЧУ «Улан-Удэнский техникум экономики, торговли и права».

**Рецензент:** Х. Г-Ж. Намсараева, председатель Правления Буркоопсоюза

**Программа согласована (работодатель-партнер)**

Генеральный директор ООО «Ресурс»

 Н.С. Мухачева

« 26 »  2025 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....	4
1.1 Общие положения .....	4
1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации .....	6
1.3 Планируемые результаты обучения .....	7
1.4 Учебно-тематический план .....	10
1.5 Календарный учебный график .....	11
1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов).....	12
1.7 Организационно-педагогические условия.....	18
1.8 Формы аттестации.....	21
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ .....	22
2.1 Текущий контроль.....	22
2.2 Промежуточная аттестация .....	22
2.3 Итоговая аттестация.....	23

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1 Общие положения**

Программа профессиональной подготовки разработана Профессиональным образовательным частным учреждением «Улан-Удэнский техникум экономики, торговли и права».

Настоящая программа определяет объем и содержание обучения по должности служащего «Горничная», планируемые результаты освоения программы, условия образовательной деятельности.

#### **1.1.1 Нормативные правовые основания разработки программы**

Нормативные правовые основания для разработки основной программы профессионального обучения – по программе Технологии клининговых услуг (далее – программа) составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по реализации образовательных программ».

- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Приказ Минтруда России от 29.09.2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

- Приказ Росстандарта от 16.05.2025 г. № 423-СТ «Об утверждении Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-2025» (вступает в действие с 1 января 2026);

- Профессиональный стандарт «Горничная», регистрационный № 1079, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 г. № 657н.

- Программа профессиональной подготовки разрабатывалась на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) «Горничная», регистрационный № 1079, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 г. № 657н.

### **Перечень сокращений, используемых в программе**

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ТД – трудовое действие;

З – знания;

У – умения;

ИА – итоговая аттестация;

КЭ – квалификационный экзамен;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

### **1.1.2 Требования к слушателям**

а) к обучению по программе допускаются слушатели в соответствии с требованиями нормативно-правового акта в рамках реализации национального проекта «Кадры» (п.2 Постановления Правительства Российской Федерации от 07.03.2025 № 291).

б) требования к уровню обучения / образования: основное общее (9 классов) или среднее общее (11 классов).

### **1.1.3 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Разработка адаптированной основной программы профессионального обучения для лиц с ОВЗ и / или инвалидностью или обновление уже существующей программы обучения определяются индивидуальной программой реабилитации и абилитации

инвалида (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

**1.1.4 Форма обучения:** очная.

**1.1.5 Трудоемкость освоения:** 144 академических часа, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

**1.1.6 Период освоения:** \_\_\_ количество календарных дней / недель.

**1.1.7 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:**

Лицам, успешно освоившим программу профессиональной подготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

## **1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации**

### **1.2.1 Цель освоения**

Целью настоящей программы профессиональной подготовки является формирование у слушателей профессиональных знаний, умений и навыков с целью получения профессии рабочего (должности служащего) «Горничная» и в рамках квалификации вида профессиональной деятельности: «Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения».

### **1.2.2 Квалификационная характеристика программы профессионального обучения**

Таблица 1 – Квалификационная характеристика программы профессионального обучения

Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких)	Наименование ОТФ и / или ТФ <sup>1</sup>	Уровень квалификации ОТФ и / или ТФ <sup>2</sup>	Область профессиональной деятельности <sup>3</sup>	Вид профессиональной деятельности <sup>4</sup>	Код профессии / должности служащего: <sup>5</sup>
Профессиональный стандарт "Горничная" (утвержден приказом Минтруда России)	А/01.6 "Уборка гостиничных номеров и помещений" В/01.6 "Обеспечение сохранности имущества и оборудования номеров"	1-2 уровень квалификации	Гостиничный сервис Предоставление услуг по размещению и временному проживанию	Уборка и обслуживание гостиничных номеров Обслуживание гостей Поддержание санитарного состояния помещений	11695

<sup>1</sup> Как правило, соответствует профессии в целом или виду деятельности, входящему в ее состав в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) и/или иными требованиями.

<sup>2</sup> Указывается в соответствии с уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н).

<sup>3</sup> Указывается в соответствии с приказом от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)».

<sup>4</sup> Освоение ВПД, как правило, связано с рядом преемственных программ профессионального обучения.

<sup>5</sup> Указывается в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

	C/01.6 "Взаимодействие с гостями в рамках обслуживания"				
--	--	--	--	--	--

### 1.3 Планируемые результаты обучения<sup>6</sup>

Результатом освоения программы профессиональной подготовки является готовность к выполнению трудовых функций горничной в соответствии с квалификационными требованиями профессионального стандарта.

Таблица 2 – Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте<sup>7</sup> с требованиями к результатам подготовки по программе профессиональной подготовки / повышения квалификации / переподготовки

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование трудовой функции
<b>ВПД 1:</b> Уборка гостиничных номеров и помещений	<b>ПК 1.1.</b> Выполнение полной и частичной уборки номеров и помещений гостиницы	<b>A/01.6</b> Уборка гостиничных номеров и помещений
<b>ВПД 2:</b> Обслуживание и обеспечение функционирования гостиничных номеров	<b>ПК 2.1.</b> Пополнение и обслуживание номерного фонда и мини-баров	<b>B/01.6</b> Обеспечение сохранности имущества и оборудования номеров
<b>ВПД 3:</b> Взаимодействие с гостями и соблюдение стандартов обслуживания	<b>ПК 3.1.</b> Оказание базовых услуг гостям и соблюдение стандартов сервиса	<b>C/01.6</b> Взаимодействие с гостями в рамках обслуживания

Таблица 3 – Планируемые результаты обучения

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
<b>ВПД 1:</b> Уборка гостиничных номеров и помещений	<b>ПК 1.1.</b> Выполнение полной и частичной уборки номеров и помещений	<b>З1.1.1</b> Технологические карты уборки различных типов номеров <b>З 1.1.2</b> Классификация и свойства моющих, дезинфицирующих	<b>У1.1.1</b> Выполнять уборку в установленные сроки <b>У1.1.2</b> Применять моющие средства с соблюдением норм	<b>ПоО 1.1.1</b> Уборки номеров различной категории <b>ПоО 1.1.2</b> Работы с профессиональными

<sup>6</sup> Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (способность применять в профессиональной деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций.

<sup>7</sup> При наличии. При отсутствии ПК могут определяться на основании:

- квалификационных требований в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих / должностям служащих;
- федеральных государственных требований, смежных профессиональных стандартов, а также квалификационные требования в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих / должностям служащих.

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции			
		Знания	Умения	Практический опыт	
	гостиницы	средств	расхода	м уборочным оборудованием	
		<b>З1.1.1</b> Технологические карты уборки различных типов номеров <b>З 1.1.2</b> Классификация и свойства моющих, дезинфицирующих средств	<b>У1.1.1</b> Выполнять уборку в установленные сроки <b>У1.1.2</b> Применять моющие средства с соблюдением норм расхода	<b>ПоО 1.1.1</b> Уборки номеров различной категории <b>ПоО 1.1.2</b> Работы с профессиональным уборочным оборудованием	
	<b>ПК 1.2.</b> Эксплуатация уборочного оборудования и инвентаря	<b>З 1.2.1</b> Правила эксплуатации уборочного оборудования <b>З 1.2.2</b> Нормы расхода материалов и инвентаря	<b>У1.2.1</b> Использовать пылесосы, поломоечные машины <b>У 1.2.2</b> Проводить обслуживание уборочного инвентаря	<b>ПоО 1.2.1</b> Эксплуатация профессионального оборудования <b>ПоО 1.2.2</b> Соблюдения норм расходования материалов	
		<b>З 1.2.1</b> Правила эксплуатации уборочного оборудования <b>З 1.2.2</b> Нормы расхода материалов и инвентаря	<b>У1.2.1</b> Использовать пылесосы, поломоечные машины <b>У 1.2.2</b> Проводить обслуживание уборочного инвентаря	<b>ПоО 1.2.1</b> Эксплуатация профессионального оборудования <b>ПоО 1.2.2</b> Соблюдения норм расходования материалов	
	<b>ВПД 2:</b> Обслуживание и обеспечение функционирования гостиничных номеров	<b>ПК 2.1.</b> Пополнение и обслуживание номерного фонда	<b>З 2.1.1</b> Стандарты комплектации номерного фонда <b>З 2.1.2</b> Нормы обеспечения средствами гостеприимства	<b>У 2.1.1</b> Заправлять кровати по стандартам гостиницы <b>У 2.1.2</b> Пополнять мини-бар и средства гостеприимства	<b>ПоО 2.1.1</b> Обслуживания номерного фонда <b>ПоО 2.1.2</b> Работы с предметами гостеприимства
			<b>З 2.1.1</b> Стандарты комплектации номерного фонда <b>З 2.1.2</b> Нормы обеспечения средствами гостеприимства	<b>У 2.1.1</b> Заправлять кровати по стандартам гостиницы <b>У 2.1.2</b> Пополнять мини-бар и средства гостеприимства	<b>ПоО 2.1.1</b> Обслуживания номерного фонда <b>ПоО 2.1.2</b> Работы с предметами гостеприимства
<b>ПК 2.2.</b> Контроль		<b>З 2.2.1</b> Правила эксплуатации	<b>У 2.2.1</b> Проверять исправность	<b>ПоО 2.2.1</b> Контроля	

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
	сохранности имущества и оборудования	гостиничного оборудования <b>З 2.2.2</b> Нормативы проверки исправности оборудования	оборудования в номере <b>У 2.2.2</b> Выявлять повреждения имущества	сохранности имущества <b>ПоО 2.2.2</b> Составления актов о повреждениях
		<b>З 2.2.1</b> Правила эксплуатации гостиничного оборудования <b>З 2.2.2</b> Нормативы проверки исправности оборудования	<b>У 2.2.1</b> Проверять исправность оборудования в номере <b>У 2.2.2</b> Выявлять повреждения имущества	<b>ПоО 2.2.1</b> Контроля сохранности имущества <b>ПоО 2.2.2</b> Составления актов о повреждениях
<b>ВПД 3:</b> Взаимодействие с гостями и соблюдение стандартов обслуживания	<b>ПК 3.1.</b> Оказание базовых услуг гостям	<b>З 3.1.1</b> Стандарты обслуживания гостиницы <b>З 3.1.2</b> Основы профессиональной этики и культуры общения	<b>У 3.1.1</b> Оказывать базовые услуги по запросу гостей <b>У 3.1.2</b> Соблюдать стандарты внешнего вида	<b>ПоО 3.1.1</b> Взаимодействие с гостями <b>ПоО 3.1.2</b> Соблюдения корпоративных стандартов
		<b>З 3.1.1</b> Стандарты обслуживания гостиницы <b>З 3.1.2</b> Основы профессиональной этики и культуры общения	<b>У 3.1.1</b> Оказывать базовые услуги по запросу гостей <b>У 3.1.2</b> Соблюдать стандарты внешнего вида	<b>ПоО 3.1.1</b> Взаимодействие с гостями <b>ПоО 3.1.2</b> Соблюдения корпоративных стандартов
	<b>ПК 3.2.</b> Соблюдение требований охраны труда и безопасности	<b>З 3.2.1</b> Правила охраны труда и пожарной безопасности <b>З 3.2.2</b> Санитарно-гигиенические нормы и правила	<b>У 3.2.1</b> Соблюдать требования безопасности при работе <b>У 3.2.2</b> Применять средства индивидуальной защиты	<b>ПоО 3.2.1</b> Соблюдения норм охраны труда <b>ПоО 3.2.2</b> Работы в соответствии с санитарными требованиями
		<b>З 3.2.1</b> Правила охраны труда и пожарной безопасности <b>З 3.2.2</b> Санитарно-гигиенические нормы и правила	<b>У 3.2.1</b> Соблюдать требования безопасности при работе <b>У 3.2.2</b> Применять средства индивидуальной защиты	<b>ПоО 3.2.1</b> Соблюдения норм охраны труда <b>ПоО 3.2.2</b> Работы в соответствии с санитарными требованиями

## 1.4 Учебно-тематический план

Таблица 4 – Учебный план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час					CP <sup>1</sup>	Форма аттестации
	Итого (сумма ст.3 и 7)	Контактная работа всего	Виды занятий контактной работы, в т.ч.		В том числе с использованием ДОТ (из ст.3)		
			Л <sup>2</sup>	ПЗ <sup>3</sup> , ЛР <sup>4</sup>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>Модуль 1. Введение в профессию</b>	<b>12</b>	8	4	4	0	4	
Тема 1.1 Профессия «Горничная»: особенности и перспективы		4	2	2	0	2	
Тема 1.2 Психологические аспекты работы в гостиничном сервисе		4	2	2	0	2	
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>							тестирование
<b>Модуль 2. Санитарно-гигиенические требования</b>	<b>30</b>	21	9	12	0	9	
Тема 2.1 СанПиН в гостиничном хозяйстве		6	2	4	0	3	
Тема 2.2 Дезинфекция и средства защиты		8	4	4	0	3	
Тема 2.3 Аллергены и экологическая безопасность		7	3	4	0	3	
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>							зачет
<b>Модуль 3. Технология уборки помещений</b>	<b>42</b>	30	12	18	0	12	
Тема 3.1 Алгоритмы ежедневной и генеральной уборки		10	4	6	0		
Тема 3.2 Специфика уборки разных типов номеров		10	4	6	0		
Тема 3.3 Организация рабочего места горничной		10	4	6	0		
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>							зачет
<b>Модуль 4. Работа с оборудованием и инвентарем</b>	<b>24</b>	17	7	10	0	7	
Тема 4.1 Классификация и назначение уборочного инвентаря		5	3	2	0	3	
Тема 4.2 Правила эксплуатации техники		6	2	4	0	4	
Тема 4.3 Безопасность при работе с оборудованием		6	2	4	0	0	
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>							зачет
<b>Модуль 5. Сервисное обслуживание</b>	<b>24</b>	17	7	10	0	7	
Тема 5.1 Стандарты гостиничного сервиса		5	3	2	0	3	
Тема 5.2 Работа с жалобами и пожеланиями гостей		6	2	4	0	4	
Тема 5.3 Дополнительные услуги в номере		6	2	4	0	0	
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>							тестирование
<b>Модуль 6. Итоговая аттестация</b>	<b>12</b>	8	3	5		4	КЭ
Всего академических часов <sup>7</sup>	<b>144</b>						

## 1.5 Календарный учебный график

Таблица 5 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации <sup>8</sup>	1 месяц				2 месяц				Всего часов
	1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	5 нед	6 нед	7 нед	8 нед	Обяз.уч
<b>Модуль 1. Введение в профессию</b>	12								12
Тема 1.1 Профессия «Горничная»: особенности и перспективы									
Тема 1.2 Психологические аспекты работы в гостиничном сервисе									
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>									
<b>Модуль 2. Санитарно-гигиенические требования</b>	6	18	6						30
Тема 2.1 СанПиН в гостиничном хозяйстве									
Тема 2.2 Дезинфекция и средства защиты									
Тема 2.3 Аллергены и экологическая безопасность									
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>									
<b>Модуль 3. Технология уборки помещений</b>			12	18	12				42
Тема 3.1 Алгоритмы ежедневной и генеральной уборки									
Тема 3.2 Специфика уборки разных типов номеров									
Тема 3.3 Организация рабочего места горничной									
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>									
<b>Модуль 4. Работа с оборудованием и инвентарем</b>					6	18			24
Тема 4.1 Классификация и назначение уборочного инвентаря									
Тема 4.2 Правила эксплуатации техники									
Тема 4.3 Безопасность при работе с оборудованием									
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>									
<b>Модуль 5. Сервисное обслуживание</b>							18	6	24
Тема 5.1 Стандарты гостиничного сервиса									
Тема 5.2 Работа с жалобами и пожеланиями гостей									
Тема 5.3 Дополнительные услуги в номере									
Промежуточная аттестация <sup>5</sup>									
<b>Модуль 6. Итоговая аттестация</b>								12	12
Всего академических часов <sup>7</sup>	18	18	18	18	18	18	18	18	144

<sup>8</sup> Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

## 1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

Таблица 6 – Рабочая программа дисциплины (модуля, раздела)

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
<b>Тема 1.1</b> Профессия «Горничная»: особенности и перспективы	Л	2	<p><b>1. Сущность профессии:</b> Роль и значение горничной в системе гостиничного сервиса. Основные должностные обязанности (уборка, обслуживание номера, соблюдение стандартов).</p> <p><b>2. Специфика работы:</b> Важные личные качества (аккуратность, честность, стрессоустойчивость). Особые условия труда (физическая нагрузка, ненормированный график).</p> <p><b>3. Карьерные возможности:</b> Перспективы профессионального роста внутри службы размещения. Востребованность на рынке труда и возможности для развития.</p>
	ПЗ	2	
	СР	2	
<b>Тема 1.2</b> Психологические аспекты работы в гостиничном сервисе	Л	2	<p><b>1. Работа с гостем:</b> <b>Эмоциональный интеллект:</b> Умение распознавать и понимать эмоции, настроение и невысказанные потребности гостя. <b>Эмпатия и доброжелательность:</b> Способность создать атмосферу заботы и гостеприимства, чтобы гость почувствовал себя желанным. <b>Профессиональная дистанция:</b> Важность сохранения спокойствия и вежливости, даже в стрессовых ситуациях.</p> <p><b>2. Управление своими эмоциями:</b> <b>Стрессоустойчивость:</b> Техники самоконтроля для работы в условиях многозадачности, усталости и возможного негатива от гостей. <b>Эмоциональное выгорание:</b> Признаки и методы профилактики усталости от постоянного общения и высоких стандартов сервиса.</p> <p><b>3. Коммуникация и взаимодействие:</b> <b>Вербальное и невербальное общение:</b> Значение улыбки, интонации, жестов и зрительного контакта. <b>Разрешение конфликтных ситуаций:</b> Алгоритмы действий при работе с жалобами и недовольными гостями.</p>
	ПЗ	2	
	СР	2	

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
<b>Тема 2.1</b> СанПиН в гостиничном хозяйстве	Л	6	<p><b>1. Цель и значение:</b> Изучение санитарных правил и норм (СанПиН) как обязательного требования для обеспечения безопасности гостей и персонала. Предотвращение вспышек инфекционных заболеваний и создание безопасной среды.</p> <p><b>2. Основные требования:</b> <b>Уборка помещений:</b> Регламенты ежедневной и генеральной уборки, использование разрешенных моющих и дезинфицирующих средств. <b>Постельное белье и полотенца:</b> Требования к регулярной смене, стирке и хранению. <b>Санитарная обработка санузлов:</b> Особенности дезинфекции ванн, унитазов, раковин. <b>Контроль за насекомыми и грызунами:</b> Профилактические мероприятия.</p> <p><b>3. Практическое применение:</b> Правильное ведение документации (журналы уборки, дезинфекции). Действия в случае выявления нарушений санитарных норм.</p>
	ПЗ	2	
	СР	3	
<b>Тема 2.2</b> Дезинфекция и средства защиты	Л	4	<p><b>1. Цели и виды дезинфекции:</b> Уничтожение патогенных микроорганизмов (бактерий, вирусов, грибков) Виды: профилактическая и очаговая дезинфекция Ключевые зоны обработки: санузлы, поверхности частого контакта, уборочный инвентарь</p> <p><b>2. Средства дезинфекции:</b> Классификация химических дезинфицирующих средств Правила приготовления рабочих растворов Нормы расхода и времени выдержки (экспозиция)</p> <p><b>3. Средства индивидуальной защиты (СИЗ):</b> Обязательный комплект СИЗ: перчатки, маска, защитные очки, спецодежда Правила использования и утилизации СИЗ Техника безопасности при работе с химикатами</p> <p><b>4. Практическое применение:</b></p>
	ПЗ	4	
	СР	3	

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
			Алгоритмы обработки различных поверхностей Ведение документации по дезинфекции Предотвращение перекрестного загрязнения
<b>Тема 2.3</b> Аллергены и экологическая безопасность	Л	3	<b>1. Основные цели:</b> Создание гипоаллергенной среды в номерах Минимизация использования химических средств Внедрение экологичных подходов к уборке <b>2. Практические аспекты:</b> <b>Контроль аллергенов:</b> борьба с пылевыми клещами, шерстью животных, пылью <b>Экологичная уборка:</b> применение гипоаллергенных моющих средств <b>Безопасные материалы:</b> выбор постельного белья и текстиля <b>Правильное проветривание</b> и контроль влажности
	ПЗ	4	
	СР	3	
<b>Тема 3.1</b> Алгоритмы ежедневной и генеральной уборки	Л	4	<b>1. Ежедневная уборка:</b> <b>Цель:</b> Поддержание базовой чистоты и порядка <b>Основные этапы:</b> Проветривание Заправка кровати Удаление пыли с поверхностей Чистка санузла Пополнение расходных материалов <b>Время:</b> 20-30 минут на номер <b>2. Генеральная уборка:</b> <b>Периодичность:</b> 1 раз в 7-14 дней <b>Углубленные задачи:</b> Мойка окон и светильников Дезинфекция всех поверхностей Химчистка мягкой мебели Чистка труднодоступных мест <b>3. Организационные аспекты:</b> Использование чек-листов Применение профессионального оборудования Контроль качества выполнения
	ПЗ	6	
	СР	0	
<b>Тема 3.2</b> Специфика уборки разных типов номеров	Л	4	<b>1. Классификация номеров и особенности уборки:</b> <b>Стандартные номера:</b> базовый алгоритм, оптимизация времени <b>Люксы и номера категории повышенной комфортности:</b>
	ПЗ	6	
	СР	0	

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
			<p>дополнительные зоны (гостиная, кухня)  уход за ценными отделочными материалами  специальные процедуры для премиальной посуды и техники  <b>2. Специализированные помещения:</b>  <b>Семейные номера:</b> усиленная дезинфекция, безопасность для детей  <b>Бизнес-номера:</b> бережная уборка рабочих зон и оргтехники  <b>Номера для людей с ограниченными возможностями:</b> особые требования к доступности и безопасности  <b>3. Практические аспекты:</b>  Различие в наборе моющих средств для разных категорий номеров  Временные нормативы для каждого типа помещений  Специфика обработки ванных комнат и мини-кухонь</p>
<b>Тема 3.3</b> Организация рабочего места горничной	Л	4	<b>1. Основные элементы организации:</b> <b>Сервисная тележка:</b> правильная комплектация и зонирование <b>Система хранения:</b> организация складских помещений и запасов <b>Рабочий инвентарь:</b> оптимальный набор инструментов и средств <b>2. Принципы эффективной организации:</b> <b>Эргономика:</b> рациональное размещение предметов для минимизации движений <b>Логистика:</b> оптимальные маршруты передвижения по этажу <b>Безопасность:</b> правильное хранение химических средств и инвентаря <b>3. Практические аспекты:</b> Ежедневная проверка и пополнение тележки Соблюдение порядка на рабочем месте в течение смены Эффективное планирование рабочего времени
	ПЗ	6	
	СР	0	
<b>Тема 4.1</b> Классификация и назначение уборочного инвентаря	Л	3	<b>1. Основные категории инвентаря:</b> <b>Механический:</b> швабры, щетки, скребки, тележки <b>Электрический:</b> пылесосы, полотеры, пароочистители <b>Вспомогательный:</b> ведра, распылители, контейнеры для мусора <b>2. Специализация инвентаря:</b>
	ПЗ	2	
	СР	3	

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
			<p>Для сухой и влажной уборки            Для разных типов поверхностей (паркет, ковры, плитка)            Для труднодоступных мест и высотных работ  <b>3. Правила использования:</b>            Соответствие инвентаря конкретным задачам            Соблюдение правил эксплуатации и хранения            Своевременная замена и обслуживание</p>
Тема 4.2 Правила эксплуатации техники	Л	2	<p><b>1. Основные категории:</b>  <b>Ручной инвентарь:</b> щетки, скребки, швабры, совки  <b>Механизированный:</b> пылесосы, полотеры, пароочистители  <b>Вспомогательный:</b> тележки, ведра, контейнеры для белья и мусора  <b>2. Функциональное назначение:</b>            Для сухой уборки (совки, щетки)            Для влажной уборки (швабры, ведра)            Для специальных задач (химчистка, полировка)  <b>3. Правила использования:</b>            Подбор инвентаря под тип поверхности            Соблюдение правил эксплуатации и хранения            Своевременное обслуживание и замена</p>
	ПЗ	4	
	СР	4	
Тема 4.3 Безопасность при работе с оборудованием	Л	2	<p><b>1. Ключевые аспекты безопасности:</b>            Изучение инструкций и правил эксплуатации            Проверка исправности оборудования перед использованием            Использование средств индивидуальной защиты  <b>2. Электробезопасность:</b>            Правильное подключение к сети            Предотвращение попадания влаги            Запрет работы с поврежденными проводами  <b>3. Безопасность при работе:</b>            Правильная переноска и перемещение техники            Соблюдение правильной позы при работе            Осторожное обращение с режущими элементами  <b>4. Химическая безопасность:</b>            Использование перчаток при работе с моющими средствами</p>
	ПЗ	4	
	СР	0	

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
			Предотвращение смешивания различных химикатов
<b>Тема 5.1</b> Стандарты гостиничного сервиса	Л	3	<b>1. Основные стандарты обслуживания:</b> Единые требования к качеству услуг Протоколы взаимодействия с гостями Время выполнения различных услуг <b>2. Ключевые аспекты:</b> <b>Внешний вид персонала:</b> униформа, опрятность <b>Речевой этикет:</b> стандартные фразы приветствия и общения <b>Процедуры обслуживания:</b> алгоритмы действий в типовых ситуациях <b>3. Контроль качества:</b> Чек-листы и критерии оценки Система внутреннего аудита Обратная связь от гостей
	ПЗ	2	
	СР	3	
<b>Тема 5.2</b> Работа с жалобами и пожеланиями гостей	Л	2	<b>1. Основные принципы:</b> Спокойное и доброжелательное восприятие критики Немедленное реагирование на обращение гостя Проявление эмпатии и понимания <b>2. Алгоритм работы:</b> Внимательное выслушивание гостя Извинения и выражение сожаления Немедленное решение проблемы Контроль удовлетворенности гостя <b>3. Методы работы:</b> Техники снижения эмоционального напряжения Протоколы документирования жалоб Эскалация сложных ситуаций руководству <b>4. Цели работы:</b> Превращение негативного опыта в позитивный Сохранение лояльности гостя Получение обратной связи для улучшения сервиса
	ПЗ	4	
	СР	4	
<b>Тема 5.3</b> Дополнительные услуги в номере	Л	2	<b>1. Основные виды дополнительных услуг:</b> Приветственные наборы и amenities Дополнительные предметы гигиены и комфорта Сервисы для особых случаев (праздники, медовый месяц) <b>2. Стандарты предоставления:</b>
	ПЗ	4	
	СР	0	

Наименование тем	Виды учебных занятий	Кол-во академ. часов	Содержание
			Сроки выполнения запросов Правила презентации и подачи Требования к качеству дополнительных услуг <b>3. Организационные аспекты:</b> Пополнение и учет дополнительных принадлежностей Взаимодействие со смежными службами отеля Документирование оказанных услуг

## 1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

### 1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также иными лицами, привлекаемыми к реализации программы. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

### 1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО предполагает специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, помещения для практической подготовки (мастерские, полигоны) лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными

материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение программы

Виды деятельности	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
<b>ВД 1.</b> Уборка жилых и подсобных помещений гостиницы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учебная гостиничная комната/номер (или полноразмерный макет), включающий: кровать, тумбочки, шкаф, письменный стол, мягкую мебель, санузел (душевая кабина/ванна, унитаз, раковина).</li> <li>2. Сервисные тележки для горничных.</li> <li>3. Уборочный инвентарь: комплекты швабр (для сухой и влажной уборки), щетки, совки, ведра с отжимом, контейнеры для мусора и белья.</li> <li>4. Чистящие и моющие средства: для разных поверхностей (мебели, сантехники, стекол, зеркал), дезинфицирующие средства.</li> <li>5. Расходные материалы: перчатки, салфетки из микрофибры, губки, универсальные чистящие салфетки.</li> </ol>
<b>ВД 2.</b> Обслуживание гостей и сервировка номеров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплекты постельного белья (простыни, пододеяльники, наволочки) разных размеров.</li> <li>2. Комплекты полотенец (банные, лицевые, для ног).</li> <li>3. Гостиничные принадлежности: наборы для чая/кофе, одноразовые тапочки, шампуни, гели для душа, мыло.</li> <li>4. Принадлежности для сервировки: мини-бар (или его макет), подносы, стаканы, чашки.</li> <li>5. Учебные тренажеры для отработки приема и передачи информации (макеты телефона, компьютера с PMS).</li> </ol>
<b>ВД 3.</b> Использование и обслуживание уборочной техники и оборудования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пылесосы: традиционные, многофункциональные для влажной уборки и чистки мягкой мебели.</li> <li>2. Пароочистители для дезинфекции и чистки поверхностей.</li> <li>3. Полотеры (при наличии в программе обучения уборки больших площадей с твердыми покрытиями).</li> <li>4. Станция для заправки и обслуживания техники, включая запасные мешки для пылесоса, фильтры, щетки.</li> <li>5. Средства индивидуальной защиты (СИЗ): резиновые перчатки, защитные очки, маски-респираторы.</li> </ol>

Программа относится к категории: базовой программы.

### 1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению<sup>9</sup>

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, учебная литература нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация и издания, информационные ресурсы.

Таблица 8 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы<sup>10</sup>

1 Нормативные правовые акты, иная документация
1.1 Трудовой кодекс Российской Федерации
1.2 Федеральный закон от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"
1.3 Санитарные правила и нормы (СанПиН) для предприятий гостиничного хозяйства (актуальная редакция)
1.4 - Профессиональный стандарт «Горничная», регистрационный № 1079, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 г. № 657н.
1.5 Правила технической эксплуатации и техники безопасности в гостинице
2 Основная литература
2.1 <b>Волков, Ю.Ф.</b> Введение в гостиничный и туристический бизнес: учебник / Ю.Ф. Волков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. — 374 с. — (Среднее профессиональное образование).
2.2 <b>Качурин, Д.Н.</b> Технология гостиничного обслуживания: учебник для СПО / Д.Н. Качурин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Академия, 2019. — 256 с.
2.3 <b>Буторова, Е.Н.</b> Организация обслуживания в гостиницах и средствах размещения: учебное пособие для СПО / Е.Н. Буторова, О.В. Сорокина. — М.: Инфра-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование).
3 Дополнительная литература
3.1 <b>Малая, В.В.</b> Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие для СПО / В.В. Малая. — 2-е изд. — М.: Академия, 2020. — 192 с.
3.2 <b>Самойленко, А.А.</b> Управление качеством гостиничных услуг: учебное пособие / А.А. Самойленко. — М.: Инфра-М, 2021. — 198 с. — (Среднее профессиональное образование).
3.3 <b>Брашнов, Д.Г.</b> Гостиничный сервис и туризм: учебное пособие / Д.Г. Брашнов. — М.: Инфра-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование).
4 Интернет-ресурсы
4.1 Официальный сайт Роспотребнадзора (раздел с санитарными правилами) - <a href="http://www.rospotrebnadzor.ru">http://www.rospotrebnadzor.ru</a>
4.2 Отраслевой портал о гостиничном и ресторанном бизнесе – <a href="http://www.hotelier.ru">http://www.hotelier.ru</a>
Сайт «Все для гостиниц» (каталог оборудования, инвентаря, стандартов) – <a href="http://www.hotelequipment.ru">http://www.hotelequipment.ru</a>
5 Электронно-библиотечная система
5.1 «Юрайт» – <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>
5.2 "Лань" - <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>

<sup>9</sup> Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

<sup>10</sup> Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

### 1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

### 1.7.5 Сетевая форма обучения<sup>11</sup>

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

В соответствии с договором о сетевом взаимодействии и сотрудничестве (рамочный) (двухсторонний) в реализации программ участвует следующая организация:

Таблица 9 – Организация сетевого обучения

№	Наименование организации	Участвует в реализации следующих разделов (модулей), тем	Формы участия
1	ООО «Ресурс»	Модули 1-5	Преподавание раздела
2	ООО «Ресурс»	Итоговая аттестация	Председатель и члены комиссии

### 1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена слушателей по программе.

#### 1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

#### 1.8.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

#### 1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

<sup>11</sup> Пункт заполняется в случае реализации программы в сетевой форме.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Практическая квалификационная работа заключается в выполнении комплексного практического задания, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в условиях, которые приближают оценочные процедуры к профессиональной деятельности.

В теоретическую часть задания включаются вопросы, позволяющие оценить наличие у слушателя знаний производственных процессов, положений, инструкций и других материалов, требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, охране труда, рациональной организации труда на рабочем месте, а также готовности слушателя применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности.

## **1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

### **2.1. Текущий контроль**

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

### **2.2. Промежуточная аттестация**

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных

учебным планом.

Реализация основной программы профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета по завершению модуля. После успешного прохождения промежуточной аттестации обучающиеся допускаются к итоговой аттестации.

Зачет проводится в виде опроса слушателей по завершению модулей.

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета имеют следующие критерии оценивания:

«зачтено» выставляется, если слушатель демонстрирует определенные знания, раскрывает определения, последователен в изложении материала, может ответить на уточняющий вопрос или владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, при этом выполнил не менее 50% заданий;

«не зачтено» выставляется, если слушатель не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по модулю не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, при этом выполнил менее 50% заданий.

По результатам дифференцированного зачета обучающимся выставляются отметки по четырехбалльной системе:

- оценка 5 (отлично) ставится, если слушатель выполнил от 85-100% заданий;
- оценка 4 (хорошо) ставится, если слушатель выполнил 70-84% заданий;
- оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если слушатель выполнил 50-69% заданий;
- оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если слушатель выполнил менее 50% заданий.

### **2.3. Итоговая аттестация**

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

**Критерии оценивания:** Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте.

Общая (итоговая) оценка обучающегося определяется как среднеарифметическая из оценок по теоретической и практической части.

При неудовлетворительной оценке по одной из частей экзамена итоговая оценка также будет неудовлетворительной.

Полный перечень заданий по теоретической и практической части квалификационного экзамена представлен в фонде оценочных средств.

Критерии оценки теоретической части квалификационного экзамена:

- оценка 5 (отлично) ставится, если слушатель выполнил от 85-100% заданий;
- оценка 4 (хорошо) ставится, если слушатель выполнил 70-84% заданий;
- оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если слушатель выполнил 50-69% заданий;
- оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если слушатель выполнил менее 50% заданий.

### Аннотация - карточка программы

Об образовательной программе / обучающем курсе

Наименование программы	Профессиональное обучение по профессии 11695 «Горничная»
Краткое описание	Программа готовит специалистов для поддержания чистоты и порядка в гостиничных номерах и на территории отеля. Слушатели осваивают современные технологии уборки, использование клинингового оборудования и стандарты гостиничного сервиса.
Полное описание	Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями горничной. 1. Выполнять ежедневную, генеральную и специальную уборку помещений гостиницы в соответствии с санитарными нормами. 2. Эксплуатировать и обслуживать уборочное оборудование и инвентарь (пылесосы, полотеры, тележки) с соблюдением техники безопасности. 3. Осуществлять сервисное обслуживание номеров: пополнение мини-бара, смену белья, предоставление дополнительных услуг гостям. 4. Взаимодействовать с гостями, учитывая психологические аспекты сервиса, и грамотно реагировать на их жалобы и пожелания. 5. Соблюдать стандарты внешнего вида, корпоративной этики и профессиональные стандарты гостиницы.
Вид образования	Профессиональное обучение
Тип программы/курса	Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих
Стажировка предусмотрена	Нет
Соответствует профессиональному стандарту <sup>12</sup>	Да
Наименование профессионального стандарта	33.21 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ГОРНИЧНАЯ
Указать наименование ФГОС ВО/ФГОС СПО/ ЕКТС/Иные требования	ЕКТС, Выпуск №1 «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного

<sup>12</sup> Необходимо выбрать соответствует или нет профессиональному стандарту. В случае, если программа разработана на основании ФГОС СПО/ФГОС ВО, квалификационных требований, ЕКТС или иных требований, то необходимо заполнить раздел «Наименование ФГОС Указать наименование ФГОС ВО/ФГОС СПО/ ЕКТС/Иные требования»

	хозяйства»
Область профессиональной деятельности	Гостиницы и иные средства размещения
Наименование профессии	Горничная

#### Результаты прохождения

Вид документа о квалификации	Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации (разряда)
Присваиваемый после прохождения обучающей программы/курса уровень квалификации	Горничная 3 уровень квалификации

#### Доступность для категорий граждан

Необходимо прохождение медицинского освидетельствования	Да
---	----

#### Категории граждан:

граждане в возрасте 50 лет и старше, граждане предпенсионного возраста	Да
граждане, фактически осуществляющие уход за ребенком и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Да
женщины, не состоящие в трудовых отношениях и имеющие детей дошкольного возраста в возрасте от 0 до 7 лет включительно	Да
инвалиды	Да (при условии соответствия состоянию здоровья)
граждане, обратившиеся в государственные учреждения, созданные субъектом Российской Федерации в целях осуществления полномочий в сфере занятости населения (далее - государственные учреждения службы занятости), в целях поиска работы	Да
безработные граждане, зарегистрированные в государственных учреждениях службы занятости;	Да
ветераны боевых действий, принимавшие участие (содействовавшие выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., уволенные с военной службы (службы, работы)	Да
лица, принимавшие в соответствии с решениями органов публичной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г.	Да
члены семей лиц, указанных в подпунктах "ж" и "з" настоящего пункта, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий), члены семей лиц, указанных в подпунктах "ж" и "з" настоящего пункта, умерших после увольнения с военной службы (службы, работы), если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного ими при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий)	Да
молодежь в возрасте до 35 лет включительно	Да

## Особенности аудитории:

Подходит для лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком	Да
Подходит для граждан предпенсионного возраста	Да
Подходит для граждан с ограниченными возможностями	Да (с учетом индивидуальной программы реабилитации)
Без особенностей	Да

## Детали программы

Форма реализации программы	Очная
Количество мест на курсе	25
Количество часов всего:	144
1. Количество часов контактной работы в том числе, с применением дистанционных технологий	101
1.1.Количество теоретических часов	42
1.2.Количество практических часов	59
1.3.Стажировка	0
1.4.Итоговая аттестация	4
2. Количество часов самостоятельной работы	39

## Период обучения

Начало периода	02.03. 2026
Окончание периода	24.04. 2026
Срок публикации	Февраль 2026

## Место проведения:

Регион	Республика Бурятия
Город	Г. Улан-Удэ
Адрес проведения занятий	Проспект Победы, д.18
Примечания к адресу	-
Ссылка на сайт дистанционного обучения	-

## Требование к образованию кандидата:

Требование к образованию кандидата	Не ниже основного общего образования (9 классов)
Дополнительные требования к образованию (свободный ввод)	Отсутствие медицинских противопоказаний к работе

## Дополнительные сведения

Потенциальный работодатель, согласовавший готовность заключения с гражданами на ЕЦП «Работа в России» договор о намерениях	ООО «Ресурс»
Подтверждение разработки данной аннотации-карточки программы с привлечением отраслевого работодателя	(копия письма(ем) работодателя)

## Контактные данные:

Контактный телефон	+79085941553
Контактный E-mail	<a href="mailto:uutet@govrb.ru">uutet@govrb.ru</a>
Ссылка на сайт с информацией об обучении	<a href="https://uutet.ru/">https://uutet.ru/</a>

**Методические рекомендации по расчету стоимости образовательных услуг по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования**

Стоимость оказания образовательных услуг определяется образовательной организацией самостоятельно, исходя из расчета и экономической обоснованности затрат, ресурсоемкости, среднерыночных расценок и имеющихся средних предельных лимитов, доведенных до ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, а также с учетом комплексных характеристик образовательной деятельности и подготовки обучающегося (качества образования).

Информация, содержащаяся в калькуляции в разделе «Исходные данные», должна соответствовать информации, содержащейся в аннотации-карточке программы, в том числе:

- вид образовательной программы (ПО или ДПО с указанием подвида);
- название образовательной программы;
- форма обучения;
- количество часов теоретических и практических занятий, указанных в

калькуляции, должно соответствовать контактными часам, указанным в аннотации-карточке программы.

Затраты на оплату труда персонала, обеспечивающего реализацию образовательной программы, включают расходы на оплату труда сотрудников, чья деятельность непосредственно связана с образовательным процессом (методист, куратор, наставник и пр.). Количество таких сотрудников и часы их оплаты рассчитываются в части трудовых затрат, расходуемых на конкретную образовательную программу конкретным специалистом. При установке стоимости почасовой оплаты для персонала следует руководствоваться локальными нормативными актами организации. Указанные затраты указываются по статье «Затраты на оплату труда основного персонала».

Затраты, указываемые в калькуляции, должны указываться с учетом предполагаемых обоснованных фактических затрат с учетом ресурсоемкости/материалоемкости образовательной программы.

Затраты материальных запасов – расходы на материальные запасы необходимые для осуществления образовательной деятельности (в том числе необходимые расходные материалы для практических занятий и итоговой аттестации).

Прочие расходы – могут включать в себя, при необходимости, расходы на использование программного обеспечения.

Накладные расходы – затраты, которые не связаны напрямую с учебным процессом. Накладные расходы включаются в себестоимость и должны быть пропорциональны прямым расходам.

В категорию накладных расходов могут быть включены следующие затраты:

- на содержание основных средств, которые не связаны напрямую с учебным процессом;
- на заработную плату и отчисления сотрудникам административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала;
- на оплату услуг связи, интернета, программного обеспечения и т.п.;
- на иные обоснованные расходы.

Размер накладных расходов не должен превышать 30% от общей стоимости обучения.

Калькуляция в информационной системе ФЕДО заполняется из расчета на 1 слушателя. Расчет осуществляется с учетом всех обоснованных расходов на реализацию образовательной программы.

В целях исключения расхождений все расчеты необходимо производить с точностью до целого значения.

В информационной системе ФЕДО прилагаются Калькуляции, оформленные должным образом (наличие всех подписей, расшифровок подписей, даты и печати) в виде цветного скана-образа.

Образец калькуляции представлен в соответствии с Формами 1 и 2.



**Калькуляция образовательной программы**  
профессионального обучения/дополнительного профессионального образования<sup>13</sup>  
**11659 ГОРНИЧНАЯ**  
 (название)

**Исходные данные:**

Форма обучения - очная

Общее количество часов на 1 (одного) обучаемого - 144, из них:

\*количество часов на контактные работы – 105 часа(-ов):

(в т.ч. \_\_\_ академ. часов с ДОТ) – 0 часа(-ов).

теоретические занятия – 42 часа(-ов)

практические занятия – 59 часа(-ов)

стажировка занятия – 0 часа(-ов)

итоговая аттестация – 4 часа(-ов).

\*количество часов самостоятельной работы - 39 часа(-ов).

п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала (с учетом страховых взносов), в том числе:	22100,00
1.1.	затраты на оплату труда преподавателей (с учетом страховых взносов)	22100,00
2.	Затраты материальных запасов, в том числе:	6630,00
2.1.	затраты на специализированные расходные материалы, используемые в практических занятиях	6630,00
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, в том числе:	4420,00
3.1.	сумма начисленной амортизации на специализированное оборудование	4420,00
4.	Аренда, в том числе:	2210,00
4.1.	аренда специализированного оборудования, площадей необходимого для проведения практических занятий	2210,00
5.	Командировочные расходы	0
6.	Транспортные расходы	0
7.	Прочие расходы, в том числе:	4420,00
7.1	специализированное программное обеспечение, необходимое для практических занятий	0
7.2.	Расходы в рамках договора о сетевом взаимодействии	4420,00
8.	Накладные затраты, относимые на платную услугу <sup>14</sup>	4420,00
	<b>ИТОГО затрат</b>	<b>44200,00</b>

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / В.Б. Ардаева/

<sup>13</sup> Выделить (подчеркнуть) вид образовательной программы с указанием подвида (ПК, ДДП и пр.).

<sup>14</sup> Не более 30 % от общих затрат на оказание образовательных услуг.