

**Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский строительный колледж»
№ 255-УД от 20 июня 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 УПРАВЛЕНИЕ ВЕДЕНИЕМ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА
(углублённая подготовка)**

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ ВЕДЕНИЕМ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.08 СЕРВИС ДОМАШНЕГО И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Организация-разработчик:

БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Разработчики:

М.А. Циртаутас, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии общепрофессиональных, специальных дисциплин и дипломного проектирования по специальностям 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» и рекомендована для внутреннего использования, протокол № 11 от «13» июня 2017г

Председатель ПЦК А.В. Богданова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 УПРАВЛЕНИЕ ВЕДЕНИЕМ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС **43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства** в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ведением домашнего хозяйства и соответствующих профессиональных компетенций :

ПК 1.1. Организовывать и обустроить быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.

ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.

ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.

ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.

ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.

ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- поддержания чистоты и порядка в жилых помещениях;
- гостеприимной встречи гостей;
- организации деловых и праздничных мероприятий;
- организации и контроля регулярного питания членов семьи;
- планирования и экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи;
- ведения и оплаты счетов, приходно-расходных книг домашних хозяйств;
- организации работы обслуживающего персонала домашнего хозяйства;
- организации обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений;
- организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;

уметь:

- осуществлять контроль выполнения ежедневной комплексной и генеральной уборки жилых помещений;
- осуществлять контроль выполнения уборки постелей, замены постельного белья;

- использовать различные средства делового общения;
- организовывать встречу, прием, размещение и обслуживание гостей;
- составлять меню с учетом запросов членов семьи;
- осуществлять контроль приготовления блюд и напитков;
- определять и удовлетворять запросы членов семьи в необходимых товарах и услугах;
- составлять списки закупки необходимых товаров;
- использовать данные финансового учета и отчетности в практической деятельности;
- организовывать и контролировать работу обслуживающего персонала;
- вести учет рабочего времени обслуживающего персонала и осуществлять расчет с ним;
- организовывать и контролировать обслуживание автономных электрических и тепловых систем, систем безопасности частных домовладений;
- осуществлять взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;

знать:

- виды и содержание работ по уборке жилых помещений, поддержанию порядка, уходу за мебелью, предметами обихода и быта;
- современные технологии клининга и средства бытовой химии;
- принципы работы современных технических средств, используемых для уборки помещений;
- искусство и культуру гостеприимства;
- технологию встречи и приветствия гостей;
- нормы и правила профессионального поведения и делового этикета;
- методику проведения различных мероприятий (переговоров, презентаций, встреч, приемов);
- основы национальных традиций кулинарного искусства и потребления продуктов питания;
- правила застольного этикета и последовательность подачи блюд и напитков;
- виды питания и диет;
- основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров;
- методы расчетов за товары и услуги;
- экономику домашнего хозяйства;
- основы товарно-денежных отношений и теории управления персоналом;
- психологические аспекты управления;
- способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;
- виды приборов учета и регулирования ресурсов;

- виды и особенности обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 552 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 444 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 296 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 148 часов;

учебной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Управление ведением домашнего хозяйства**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Организовывать и обустривать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.
ПК 1.2.	Организовывать встречу, приём и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.
ПК 1.3.	Организовывать регулярное питание членов семьи с учётом национальных традиций и правил этикета.
ПК 1.4.	Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.
ПК 1.5.	Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществлять ведение домашнего хозяйства.
ПК 1.6.	Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат

	выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.6	Раздел 1. Искусство гостеприимства	168	112	44		56		36	
	Раздел 2. Технологии ведения домашнего хозяйства	168	112	44		56		36	
	Раздел 3. Экономика и управление домашним хозяйством	108	72	36		36		36	
	Учебная практика	108							
	Всего:	552	296	124	-	148	-	108	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Искусство гостеприимства		168	
МДК 01.01. Искусство гостеприимства		112	
Тема 1.1. Базовые принципы и методы искусства гостеприимства		44	
	Содержание учебного материала		
	1. Предмет «искусство гостеприимства», базовые понятия. Этика и этикет в гостеприимстве. Основные принципы профессиональной этики. Правила хорошего тона.	4	2
	2. Профессионализм как нравственная черта домашнего работника. Этика и конфиденциальность. Имидж домашнего работника. Психология делового общения в семье. Правила поведения в конфликтных ситуациях. Стрессы и управление эмоциональным состоянием. Тестирование на стрессоустойчивость.	6	2
	3. Основные элементы делового этикета. Правила поведения с точки зрения этики и этикета. Основные приветствия, обращения. Субординация. Элементы делового этикета: невербальные, экстралингвистические, просодические, такестические, проксемические средства общения.	4	3
	4. Деловая одежда. Деловые подарки. Визитные карточки.	4	3
	5. Этика деловых приёмов. Виды деловых приёмов. Подготовка и проведение приёмов.	4	3
	6. Особенность межкультурной коммуникации. Особенности национального делового общения.	4	2
	Практические занятия	18	
	1. Семинарские занятия 1. Технология приёма и встречи гостей. 2. Этика и этикет гостеприимства	4	
	2. Практическая работа по усвоению навыков стрессоустойчивости	4	
3. Практическая отработка различных средств общения, применяемых в деловой коммуникации.	2		
4. Деловая игра. Разработка плана проведения делового приёма.	4		

	5.	Семинарское занятие на тему «Межкультурные коммуникации»	4		
Тема 1.2. Методика проведения различных мероприятий	Содержание учебного материала		38		
	1.	Методика проведения переговоров. Цели и задачи переговоров, их виды. Планирование переговоров. Технология подготовки мероприятия. Применение технических устройств.	6	3	
	2.	Методика проведения презентаций. Цели и задачи презентаций, их виды. Планирование презентаций. Технология подготовки мероприятия. Применение технических устройств.	6	3	
	3.	Методика проведения встреч. Цели и деловых встреч, их виды. Планирование деловых встреч. Технология подготовки мероприятия. Применение технических устройств.	6	3	
	4.	Методика проведения приёмов. Цели и деловых приёмов, их виды. Планирование деловых приёмов. Технология подготовки мероприятия.	6	3	
	Практические занятия		14		
	1.	Разработка сценария проведения и техническое обеспечение переговоров.	2		
	2.	Разработка презентаций по теме «Этика и деловой этикет»	4		
	3.	Разработка сценария проведения и техническое обеспечение деловой встречи.	4		
	4.	Разработка плана мероприятий при подготовке приёма.	4		
	Тема 1.3. Организация праздников и праздничных приёмов	Содержание учебного материала		28	
		1.	Основы национальных традиций кулинарного искусства и потребления продуктов питания.	6	2
2.		Виды диет и питания. Составление меню для различных мероприятий.	4	2	
3.		Организация домашних праздников.	6	3	
Практические занятия		12			
1.		Семинарские занятия «Кулинарные шедевры народов мира»	4		
2.		Составление меню для различных мероприятий	4		
3.	Разработка сценария домашнего праздника	4			
Дифференцированный зачет МДК. 01.01.			2		
Самостоятельная работа обучающихся по разделу 1 МДК.01.01			56		
Подготовка рефератов по темам:					
1. Нормы делового поведения					
2. Нормы делового этикета и их значение в бизнесе					
3. Речевой этикет					
4. Психологические основы делового общения					
5. Общение, его структура и основные закономерности					

6. Эмоции и потребности 7. Управление эмоциональным напряжением 8. Уверенное, не уверенное и агрессивное поведение 9. Психологические аспекты речевого поведения 10. Характеристики и содержание делового общения. Встреча, приём – первые минуты общения Создание презентации на темы: 1.«Формы приема и размещения гостей» 2.«Сервировка стола» Подготовка реферата по теме: 1.«Классический вариант приема»; 2.«Французский вариант приема»; 3.«Разновидности приема банкета»; 4.«Технология сервировки стола»; 5.«Оформление и сервировка фуршетного стола»; 6.«Закуски и напитки для банкета коктейля» 7.«Основные эстетические каноны застольной беседы».			
Раздел 2. Технология ведения домашнего хозяйства		168	
МДК 01.02. Технология ведения домашнего хозяйства		112	
Тема 2.1. Основные принципы и методы ведения домашнего хозяйства	Содержание учебного материала	38	
	1. Основы ведения домашнего хозяйства. Организация домашней среды. Экология. Безопасность.	4	2
	2. Домашний персонал. Должностные обязанности домашнего персонала.	4	2
	3. Нормативно-правовое обеспечение сервиса в домашнем хозяйстве.	4	2
	4. Найм персонала. Ответственность работника и работодателя.	4	2
	5. Основные виды сервиса в домашнем хозяйстве. Планирование работ в домашнем хозяйстве. Трудоустройство персонала.	4	2
	6. Обучение персонала. Критерии качества сервиса в домашнем хозяйстве. Контроль качества исполнения работ в домашнем хозяйстве: общие подходы.	4	2
	Практические занятия	14	
	1. Деловая игра «Собеседование с домашним персоналом при приёме на работу»	4	
	2. Реферирование нормативно-правовых источников	6	
3. Семинарское занятие «Управление домашним персоналом: эффективные методики»	4		
Тема 2.2. Инженерные	Содержание учебного материала	24	

системы и коммуникации частных домовладений.	1.	Организации обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений. Автономные тепловые и электрические системы в современных домохозяйствах.	6	2		
	2.	Обслуживание автономных тепловых и электрических систем в современных домохозяйствах.	6	2		
	Практические занятия		12			
	1.	Семинарское занятие «Виды инженерных систем и коммуникаций»	6			
	2.	Семинарское занятие «Внешние ресурсоснабжающие и коммунальные службы»	6			
Тема 2.3. Современные технологии в домашнем хозяйстве	Содержание учебного материала		48			
	1.	Технологии уборки дома и квартиры. Уход за мебелью. Полы, ковры, ковровые покрытия. Стены. Светильники. Уборка сантехники. Уборка кухни. Современные моющие и чистящие средства. Контроль работы домашнего персонала. Составление графика и нормативов уборки. Бытовая техника.	12		3	
	2.	Технология ухода за одеждой и обувью. Стирка. Виды тканей, маркировка, особый уход. ВИП - гардероб. Химическая чистка. Сушка. Отпаривание. Глажка. Домашний текстиль. Уход за гардеробной. Организация работы домашнего персонала. Контрольные работы домашнего персонала.	6		3	
	3.	Технология приготовления пищи. Основы кулинарии. Виды диет. Раздельное питание. Вегетарианство. Здоровое питание. Режим питания. Составление меню на каждый день. Составление меню для различных мероприятий. Планирование закупки продуктов питания. Хранение продуктов питания. Отбор персонала. Контроль работы персонала. Правила сервировки стола. Рассадка гостей за столом. Правила поведения за столом. Обслуживание банкетов. Национальные и другие особенности питания.	12		3	
	Практические занятия		18			
	1.	Деловая игра. Разработка инструкций по уборке дома или квартиры для домашнего персонала.	6			
	2.	Деловая игра. Разработка инструкций по уходу за одеждой и обувью для домашнего персонала.	6			
		3.	Разработка меню и плана закупки продуктов.		6	
	Дифференцированный зачет по МДК.01.02.				2	
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2 МДК.01.02				56	
Подготовка рефератов по темам: 1. Виды и содержание работ по уборке помещений, поддержанию порядка, ухода за мебелью, предметами						

обихода и быта. 2. Современные технологии клининга и средства бытовой химии. 3. Принципы работы современных технических средств, используемых для уборки помещений. 4. Искусство и культура гостеприимства. 5. Технология встречи и приёма гостей. 6. Нормы и правила профессионального поведения и делового этикета. 7. Национальные традиции кулинарного искусства и потребления продуктов питания. 8. Правила застольного этикета. 9. Виды диет и питания. 10. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. 11. Методы расчёта за товары и услуги. 12. Экономика ведения домашнего хозяйства. 13. Психологические аспекты управления домашним персоналом. 14. Способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. 15. Методы обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений. 16. Виды приборов учёта и регулирования ресурсов. Создание презентации на темы: 1. «Клининговые приемы чистки»; 2. «Уход за цветами»; 3. «Уход за VIPгардеробом»; 4. «Технология приготовления быстрых блюд»; 5. «Организация регулярного питания членов семьи»; 6. «Продовольственные и непродовольственные товары для нужд семьи» 17. «Виды питания и диет».			
Раздел 3. Экономика и управление домашним хозяйством		108	
МДК 01.03. Экономика и управление домашним хозяйством		72	
Тема 3.1. Управление домашним хозяйством как социально-экономической системой	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие «семья» и «домашнее хозяйство». Домашнее хозяйство как социально-экономическая система. Глава домашнего хозяйства: демографическое, социальное и экономическое содержание понятия. Семейный и домашний менеджмент.	2	2
	Практические занятия	2	
	1. Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Предмет и его структура. 2. Эволюция взглядов на семью в экономической науке. 3. Особенности современного экономического подхода в исследованиях	2	

		семьи. 4. Структура домашнего хозяйства. 5. Задачи рационального ведения домашнего хозяйства.		
Тема 3.2. Экономическая деятельность домашних хозяйств	Содержание учебного материала		4	3
	1.	Экономика домашнего хозяйства: макро- и микро-подходы. Домашняя экономика. Экономические возможности домашних хозяйств. Экономические связи домашних хозяйств. Семейные роли: социальное и экономическое содержание.	2	
	Практические занятия		4	
	1.	Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Основные принципы экономики домашнего хозяйства. 2. Особенности экономики домашнего хозяйства.	4	
Тема 3.3. Домоводство как менеджмент в домашнем хозяйстве	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Жизненные циклы домашнего хозяйства. Имущественный комплекс домашнего хозяйства. Сохранение и приумножение имущества домашнего хозяйства. Хозяйственные функции домашних хозяйств и их членов. Обслуживание и самообслуживание членов домашних хозяйств.	2	
	Практические занятия		2	
	1.	Составление перечня знаний, необходимых в ведении домашнего хозяйства, по иерархическому признаку. Его обоснование. Тестирование.	2	
Тема 3.4. Управление семейным бюджетом	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Доходы домашних хозяйств. Расходы домашних хозяйств. Бюджеты домашних хозяйств: их виды, принципы построения.	2	
	2.	Методы управления и оптимизация бюджета домашнего хозяйства. Стандарты бюджетов домашних хозяйств в зависимости от образа жизни их членов.	2	
	Практические занятия		6	
	1.	Семинар «Структура основных семейных доходов. Карточки учёта семейных доходов. Формы систематизированного учёта семейных доходов.»	2	
		Семинар «Определение динамики и структуры семейных доходов. Индивидуальный учёт семейных расходов. Классификация семейных расходов. Учёт регламентированных текущих расходов.»	2	
Семинар «Проведение компьютерного практикума: Построение баланса доходов и расходов домашнего хозяйства.»		2		
Тема 3.5.	Содержание учебного материала		6	

Налогообложение домашних хозяйств	1.	Функции и роль налогов в современном обществе. Идентификационный номер налогоплательщика. Подоходный налог с физических лиц.	2	2
	2.	Налог на имущество физических лиц. Налог на имущество, переходящее в порядке наследования и дарения. Единый налог на вменённый доход. Транспортный налог.	2	
	Практические занятия		2	
1.	Практическое занятие проводится в форме семинара, предусматривающего повторение теоретического материала в дискуссии. Выполнение расчётных заданий.	2		
Тема 3.6. Страхование домашних хозяйств	Содержание учебного материала		6	
1.	Личное страхование. Страхование имущества граждан. Страхование ответственности.	2	2	
Практические занятия		4		
1.	Проведение практикума «Рейтинг страховых компаний»	2		
2.	Проведение практикума «Выбор страхового продукта»	2		
Тема 3.7. Финансовый портфель домашних хозяйств	Содержание учебного материала		8	3
1.	Портфельный анализ экономики домашних хозяйств. Стратегии потребления, накопления, инвестирования. Депозиты, связанные с валютой.	2	2	
2.	Кредитное поведение домашних хозяйств. Вопросы финансовой безопасности домашних хозяйств.	2		
Практические занятия		4		
1.	Практическое занятие проводится в форме семинара, предусматривающего повторение теоретического материала в дискуссии.	2		
	Выполнение расчётных заданий.	2		
Тема 3.8. Потребление домашних хозяйств: процесс, культура, экономические основы	Содержание учебного материала		10	2
1.	Потребительский выбор в различных экономических концепциях. Современные тенденции в анализе потребительского выбора домашних хозяйств.	2	2	
2.	Классификация профиля потребителя в условиях современной российской экономики.	2		
3.	Моделирование потребительского выбора домашних хозяйств на основе профиля потребителя. Потребительские выгоды и экономия в быту.	2		
Практические занятия		4		
1.	Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Престижное потребление.	2		

		2. Эффект присоединения к большинству.		
		3. Эффект сноба. Эффект Веблена. 4. Проблема совершенствования потребительской культуры.	2	
Тема 3.9. Роль обслуживающего персонала в ведении домашнего хозяйства	Содержание учебного материала		6	
	1.	Классификация домашнего персонала. Квалификационные требования к домашнему персоналу. Мотивация в работе домашнего персонала.	2	2
	2.	Социально-этические нормы привлечения обслуживающего персонала к ведению домашнего хозяйства. Организация расчётов с домашним персоналом	2	
	Практические занятия		2	
	1.	Проведение практикума «Определение эффективности работы обслуживающего персонала при ведении домашнего хозяйства»		
Тема 3.10. Предпринимательская активность домашних хозяйств	Содержание учебного материала		4	
	1.	Виды семейного бизнеса. История семейного бизнеса в России. Семейный бизнес в России и в мире. Психологические особенности предпринимательской деятельности. Особенности построения семейного бизнеса. Основные черты лидера семейного бизнеса. Выбор стратегии семейного бизнеса. Бизнес-планирование и предпринимательская деятельность домашних хозяйств.	2	3
	Практические занятия		2	
	1.	Вопросы для обсуждения на семинаре: 1. Основные методы организации семейного бизнеса. 2. Исторические корни семейного бизнеса. 3. Плюсы и минусы семейного бизнеса.		
Тема 3.11. Правовые аспекты экономики домашних хозяйств	Содержание учебного материала		4	
	1.	Основы гражданского права. Основы семейного права. Основы потребительского права. Основы жилищного права.	2	1
	Практические занятия		2	
	1.	Решение практических ситуаций (кейс-стади) по вопросам гражданского, семейного, потребительского и жилищного права.		
Тема 3.12. Качество жизни членов домашних хозяйств	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие «качество жизни». Состав и показатели качества жизни домашних хозяйств	2	2
	Практические занятия		2	

	1.	Практическое занятие проводится в форме семинара, предусматривающего повторение теоретического материала и дискуссии. Проведение тестирования по итогам изучения МДК.01.03.		
МДК. 01.03. Дифференцированный зачет			2	
Самостоятельная работа обучающихся по разделу 3 МДК.01.03			36	
Подготовка рефератов по темам:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Функции семейного и домашнего менеджмента 2. Роль и место экономики домашнего хозяйства в макропроцессах общества 3. Домоводство в XXI веке 4. Стратегии управления семейным бюджетом 5. Разработка стратегии управления семейным бюджетом 				
<i>Создание презентации на темы:</i>				
<ol style="list-style-type: none"> 1. «Планирование и экономное расходование денежных средств» 				
Подготовка рефератов по темам:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация деятельности частных домашних хозяйств с наёмным обслуживанием 2. Разработка концептуального бизнес-плана семейного предприятия 				
Учебная практика			108	
Виды работ:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение методики приёма гостей 2. Организация деловых и праздничных мероприятий 3. Планирование закупок для домовладения 4. Заполнение счетов, приходно-расходных книг 5. Организация обслуживания домашнего персонала 6. Осуществление контроля за работой домашнего персонала 7. Составление меню, регулярных и для праздничных мероприятий 8. Осуществление учёта рабочего времени обслуживающего персонала и подсчёта его заработка 9. Осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем 				
Дифференцированный зачет по учебной практике УП1				
Квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.01				
Всего			552	

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета технологий ведения домашнего хозяйства.

Оборудование учебного кабинета сервисной деятельности:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.)

Технические средства обучения: телефон, факс, персональный компьютер – 8 шт., мультимедийный проектор Acer, ноутбук, принтер; сканер; ксерокс, программное обеспечение общего и профессионального назначения, специальное оборудование.

Оборудование тренингового кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности и рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- технические средства обучения: телефон, факс, персональный компьютер – 12 шт., мультимедийное оборудование: проектор Acer, модем; ноутбук, МФУ – многофункциональное устройство MF 4018, HP M2727; плоттер hp desinjet 130; аудио-музыкальный центр; факсимильный аппарат; автоответчик; справочно-поисковая система «Консультант-плюс»; программное обеспечение общего и профессионального назначения, специальное оборудование.

Оборудование лаборатории технологий ведения домашнего хозяйства и рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры – 8 шт., мультимедийное оборудование: проектор Acer, ноутбук; плоттер hp desinjet 130 – 3 шт., МФУ – многофункциональное устройство MF 4018, HP M2727, факсимильный аппарат; автоответчик (телефон, аппараты); модем; справочно-поисковая система «Консультант-плюс», программное обеспечение общего и профессионального назначения; компьютерные программы по бронированию;
- комплект бланков документооборота по резервированию;
- медиа комплект;
- деловые игры и видеофильмы, отражающие содержание учебного материала.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, фотоматериал на дисках, сайты Интернета.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000)/ Райли Майкл— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8602.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Уокер Джон Р. Введение в гостеприимство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Уокер Джон Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 735 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15337.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебник/ Уокер Джон Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 880 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15483.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Кикоть В.Я. Социальное управление. Теория, методология, практика [Электронный ресурс]: монография/ Кикоть В.Я., Грядовой Д.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15463.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Методические указания к практическим работам по ПМ.01. Управление ведением домашнего хозяйства, 2017
2. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по ПМ.01. Управление ведением домашнего хозяйства, 2017
3. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс]/ Андреев А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Электронные образовательные ресурсы:

1. Справочно- поисковая система «Консультант- плюс». Выпуск «Строительство». Форма доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Искусство гостеприимства: Православие и мир. Форма доступа: <http://www.pravmir.ru/gostevye-zametki/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику, которая предусмотрена по завершении изучения модуля ПМ.01 и проходит в кабинетах сервисной деятельности, информационных технологий в профессиональной деятельности и лаборатории технологий ведения домашнего хозяйства.

Учебные занятия, как правило, проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных и самостоятельных работ. Технологии проведения учебных занятий определяются многими факторами. С точки зрения управления образовательным процессом выбор технологий определяется каждым преподавателем самостоятельно. Также в процессе обучения могут активно использоваться интенсивные методы преподавания, которые включают в себя деловые и ролевые игры, учебные ситуации, психологические тесты и упражнения, групповое решение практических примеров и задач. Все деловые игры направлены на развитие коммуникативных умений, снятие психологических барьеров, этой цели также служат практические упражнения в Т-группах. В процессе игры студенты учатся принимать единое решение, работать в коллективе, слушать окружающих и быть услышанным.

Освоение данного модуля ведётся параллельно с изучением дисциплин «Русский язык и культура речи», «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.01. Управление ведением домашнего хозяйства

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты- с высшим профессиональным образованием, (прошедших профессиональную переподготовку), преподаватели междисциплинарных курсов.

Мастера производственного обучения: высшее профессиональное или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной среды является обязательным.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена (квалификационного), которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся и объединений работодателей, преподаватели смежных дисциплин.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки (таблица).

Показатели контроля и оценки результатов освоения ПМ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1. Организовывать и обустроить быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	– изложение содержания и последовательности проведения различных работ по дому (по уборке помещений, поддержанию порядка, ухода за мебелью, предметами обихода и быта; – изложение принципов работы с современной бытовой техникой; – изложение принципов и методов обслуживания автономных тепловых и электрических систем;	оценка выполнения и защита практических работ, зачёт, тестирование
2. Организовывать встречу, приём и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	– демонстрация навыков организации встреч, приёмов и размещения гостей; – демонстрация навыков разработки деловых и праздничных мероприятий;	оценка выполнения и защита практических работ зачёт, тестирование.

3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учётом национальных традиций и правил этикета.	<ul style="list-style-type: none"> – изложение основных положений товароведения продовольственных товаров; – изложение принципов и последовательности формирования меню; – изложение правил хранения продуктов; – изложение особенностей национальных кулинарных традиций; 	оценка выполнения и защита практических работ, самопроверка и взаимопроверка; оценка выполнения контрольной работы, зачёт, тестирование.
4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	– демонстрация навыков применения принципов и методов экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи;	оценка выполнения и защита практических работ тестирование.
5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществлять ведение домашнего хозяйства.	<ul style="list-style-type: none"> – изложение принципов организации эффективной работы домашнего персонала; – изложение психологических основ управления домашним персоналом; – изложение методов разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности домашнего персонала; 	оценка выполнения и защита практических работ тестирование.
6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений	<ul style="list-style-type: none"> – изложение содержания и последовательности обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; – изложение последовательности взаимодействия с внешними энергоснабжающими компаниями. 	оценка выполнения и защита практических работ тестирование.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	– демонстрация интереса к будущей профессии;	наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на производственной практике

устойчивый интерес.		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования; – уровень самостоятельности при организации и выполнении конкретных профессиональных задач; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; 	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике; презентация и защита выполненных работ;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – анализ стандартных и нестандартных ситуаций, решение ситуационных задач; – демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность 	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – поиск, отбор информации из различных источников, включая Интернет. – эффективное использование информации для решения профессиональных задач и личностного развития 	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике; оценка самостоятельной работы по сбору информации и её применению;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений использования информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности. – анализ эффективности применения 	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;

	информационных технологий	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– формирование лидерских качеств, качеств руководителя путем организации групповой работы обучающихся – самоанализ, самооценка и коррекция результатов собственной работы;	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– планирование обучающимися повышения уровня личностного и профессионального развития; – организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике; оценка самостоятельной работы студентов;
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно

менее 70	2	неудовлетворительно
----------	---	---------------------

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.