

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020г. №885/390, рабочей программы профессионального модуля.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**Разработчик:**

Смирнова А.Ю., ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023 г.

© Смирнова А.Ю., 2023г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по профессии 11695 Горничная.**

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основному виду деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по основному виду деятельности:

ВД	Умения
Выполнение работ по профессии 11695 Горничная.	<ul style="list-style-type: none"><li>- подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера;</li><li>- проводить текущую уборку номерного фонда;</li><li>- осуществлять экипировку номерного фонда;</li><li>- проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</li><li>- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</li><li>- производить уборку номерного фонда после выезда гостей;</li><li>- соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в уборке номерного фонда;</li></ul>
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проведении текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения,</li><li>- проведении уборки номерного фонда после выезда гостей,</li><li>- проведении генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;</li></ul>

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 72 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.03 - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.
ПК 5.2.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.
ПК 5.3.	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4	5
	<p><b>ПМ.03</b>  <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b></p>			
ПК 3.1 3.2 3.3	<p><b>МДК 03.01.</b>  <b>Приобретение навыков работы по профессии 11695 Горничная</b></p>	72	Ознакомиться с организацией административно-хозяйственной службы гостиницы. Изучить комплектацию уборочной тележки.	12
			Изучить экспресс уборку номера. Изучить текущую уборку.	12
			Изучить генеральную уборку номера. Изучить контроль качества уборки в номере.	12
			Отработать технологию уборки свободных и заселенных гостиничных номеров. Изучить комплектацию и пополнение номеров сервисными принадлежностями.	12
			Изучить процедуру оформления забытых вещей. Изучить оформление заявки на устранения технических неисправностей в номере.	12
			Отработать процедуру осуществления смены постельного белья в закрепленных номерах. Отработать процедуру приемки и сдачи гостиничного номера.	12
			<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
<b>Всего часов:</b>		<b>72</b>		

### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов учебной практики	Содержание	Объем часов на учебную практику	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 05.01. Приобретение навыков работы по профессии 11695 Горничная</b>		<b>72</b>	
<b>Виды работ:</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
Ознакомиться с организацией административно-хозяйственной службы гостиницы. Изучить комплектацию уборочной тележки.	1 Изучение административно-хозяйственной службы: цели, основные функции, состав службы.	12	2
	2 Изучить типы и виды уборочных тележек горничной, используемых в гостинице.		2
	3 Изучить процедуры комплектации, разгрузки, уборки и хранения тележки горничной.		2
Изучить экспресс уборку номера. Изучить текущую уборку.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1 Изучение технологию, и последовательность работы при выполнении экспресс уборки гостиничного номера.	12	2
	2 Изучение технологию, и последовательность работы при выполнении текущей уборки гостиничного номера.		2
Изучить генеральную уборку номера. Изучить контроль качества уборки в номере.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1 Изучение периодичность проведения генеральной уборки в гостиничных номерах.	12	2
	2 Изучение технологию, и последовательность работы при выполнении генеральной уборки гостиничного номера.		2
	3 Анализ процесса контроля качества уборки номеров.		
Отработать технологию уборки свободных и заселенных гостиничных номеров. Изучить комплектацию и пополнение номеров сервисными принадлежностями.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1 Изучить технологию уборки свободных гостиничных номеров.	12	2
	2 Изучить технологию уборки заселенных гостиничных номеров.		2
	3 Анализ процедуры возобновления материалов и белья для гостей.		2
Изучить процедуру оформления забытых вещей. Изучить оформление заявки на устранения технических неисправностей в номере.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1 Изучить действия в ситуации, когда гость забыл вещи.	12	2
	2 Изучить процедуру оформления забытых вещей в журнале регистрации оставленных и забытых вещей.		2
	3 Изучить процедуру оформления заявки на устранения технических неисправностей в гостиничном номере.		2
Отработать процедуру осуществления смены постельного белья в закрепленных номерах. Отработать процедуру приемки	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1 Изучить алгоритм смены постельного белья в гостиничном номере.	12	2
	2 Изучить стандарты заправки постелей.		2

и сдачи гостиничного номера.	3	Изучить алгоритм процедуры приемки и сдачи гостиничного номера.		2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: **кабинет** организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, **оснащенный оборудованием:**

- интерактивная доска,
- учебная доска
- персональный компьютер с выходом в Интернет,
- звуковые колонки,
- принтер,
- комплект настенных стендов,
- таблицы, схемы,
- презентации по темам дисциплины

### **Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, персональный компьютер, звуковые колонки, принтер);
- компьютеры по количеству посадочных мест.

Учебная практика может проводиться в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между Колледжем и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится концентрированно.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой осуществляют педагогические работники, а также работники организаций направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33. Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33. Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное

питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

В результате освоения учебной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера;</li> <li>- проводить текущую уборку номерного фонда;</li> <li>- осуществлять экипировку номерного фонда;</li> <li>- проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</li> <li>- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</li> <li>- производить уборку номерного фонда после выезда гостей;</li> <li>- соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в уборке номерного фонда.</li> </ul>	<p>– наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p> <p>оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<b>Иметь практический опыт в:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения,</li> <li>- проведении уборки номерного фонда после выезда гостей,</li> <li>- проведении генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.</li> </ul>	