

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**

**43.02.11 Гостиничный сервис  
(базовая подготовка)**

2021г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки), 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»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании кафедры

«Туризм, гостиничный сервис и экономика»

Протокол № 1 от «14» октября 2021 г.

«Согласовано»

Казакова Е.М. ВРИО Генеральный директор

АО «ГК «Русь»

---

(должность, организация)

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2021 г.

© Смирнова А.Ю., 2021 г.

## 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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии 11695 Горничная.**

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной 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 видам профессиональной деятельности:

ВПД	Умения
Выполнение работ по профессии 11695 Горничная	<ul style="list-style-type: none"><li>– организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;</li><li>– организовывать и выполнять работу по подготовке номера к заселению, ко сну клиента;</li><li>– комплектовать рабочую тележку горничной, рационально использовать инвентарь и моющие средства;</li><li>– сохранять аккуратность формы;</li><li>– употреблять термины, располагающие к гостеприимству;</li><li>– соблюдать субординацию при максимальной инициативе;</li><li>– соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности;</li><li>– сообщать старшей горничной или в службу House-keeping об обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими.</li></ul>
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знаний правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостинице;</li><li>– во владении навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;</li><li>– работы по изучению правил эксплуатации современ-</li></ul>

	<p>ных уборочных механизмов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– по комплектации тележки горничной;</li> <li>– в осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ;</li> <li>– в организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ;</li> <li>– в работе, связанной с оборотом постельного белья;</li> <li>– в использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии.</li> </ul>
--	--

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

Всего – 36 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.05 - 36 часов.

## 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.	Подготавливать технические средства для уборки помещений
ПК 5.2.	Принимать и сдавать гостиничные номера.
ПК 5.3.	Осуществлять технологию выполнения различных видов уборочных работ
ПК 5.4	Передавать дежурство в конце смены.
ПК 5.5	Соблюдать внешний вид и культуру поведения.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 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 align="center"><b>ПМ.05</b></p> <p align="center"><b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b></p>			
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	<p align="center"><b>МДК 05.01.</b></p> <p align="center"><b>Приобретение навыков работы по профессии 11695 Горничная</b></p>	36	Ознакомиться с организацией административно-хозяйственной службы гостиницы. Изучить комплектацию уборочной тележки.	6
			Изучить экспресс уборку номера. Изучить текущую уборку.	6
			Изучить генеральную уборку номера. Изучить контроль качества уборки в номере.	6
			Отработать технологию уборки свободных и заселенных гостиничных номеров. Изучить комплектацию и пополнение номеров сервисными принадлежностями.	6
			Изучить процедуру оформления забытых вещей. Изучить оформление заявки на устранения технических неисправностей в номере.	6
			Отработать процедуру осуществления смены постельного белья в закрепленных номерах. Отработать процедуру приемки и сдачи гостиничного номера.	6
			<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
<b>Всего часов:</b>		<b>36</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>36</b>	
<b>Виды работ:</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
Ознакомьтесь с организацией административно-хозяйственной службы гостиницы. Изучить комплектацию уборочной тележки.	1 Изучение административно-хозяйственной службы: цели, основные функции, состав службы.	6	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>6</b>	
	1 Изучение технологию, и последовательность работы при выполнении экспресс уборки гостиничного номера.	6	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>6</b>	
	1 Изучение периодичность проведения генеральной уборки в гостиничных номерах.	6	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>6</b>	
	1 Изучить технологию уборки свободных гостиничных номеров.	6	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>6</b>	
	1 Изучить действия в ситуации, когда гость забыл вещи.	6	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>6</b>	
	1 Изучить алгоритм смены постельного белья в гостиничном номере.	6	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**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие тренингового кабинета службы приема и размещения гостей, тренингового кабинета службы бронирования гостиничных услуг, тренингового кабинета службы продажи и маркетинга.

Оборудование тренингового кабинета службы приема и размещения гостей, тренингового кабинета службы бронирования гостиничных услуг, тренингового кабинета службы продажи и маркетинга и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийное оборудование;
- сканер;
- принтер лазерный;
- ПК по количеству обучающихся;
- видеоматериалы.

Учебная практика может проводиться в организациях 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 в рамках данного профессионального модуля.

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

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по профилю специальности, а также работники организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 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.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<p>организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;</p> <p>организовывать и выполнять работу по подготовке номера к заселению, ко сну клиента;</p> <p>комплектовать рабочую тележку горничной, рационально использовать инвентарь и моющие средства;</p> <p>сохранять аккуратность формы;</p> <p>употреблять термины, располагающие к гостеприимству;</p> <p>соблюдать субординацию при максимальной инициативе;</p> <p>соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности;</p> <p>сообщать старшей горничной или в службу House-keeping об обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими.</p>	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Оценка защиты отчета по учебной практике.</p>
<b>Иметь практический опыт:</b>	
<p>знаний правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостинице;</p> <p>во владении навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;</p> <p>работы по изучению правил эксплуатации современных уборочных механизмов;</p> <p>по комплектации тележки горничной;</p> <p>в осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ;</p> <p>в организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ;</p> <p>в работе, связанной с оборотом постельного белья;</p> <p>в использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии.</p>	