

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Т.А. Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 17:00:33

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Специальность	43.02.14 Гостиничное дело
Квалификация	Специалист по гостеприимству
Форма обучения	Очная
Учебный план	2021
Изучается	3 семестр

Дата разработки: «22» марта 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

Оценочные средства по учебной практике

Индивидуальные задания по учебной практике

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1. Порядок уборки номеров и помещений отеля.
2. Последовательность ежедневной уборки помещения.
3. Требования к содержанию бельевого хозяйства.
4. Периодичность проведения уборочных работ и их содержание в зависимости от категории гостиницы (0- 3звезды), (4 – 5 звезд).
5. Уборочное оборудование и инвентарь.
6. Правила техники безопасности при работе с чистящими и моющими средствами.
7. Хронометраж проведения уборочных работ в номерах.
8. Чистящие и моющие средства для проведения уборочных работ.
9. Правила пользования ключами гостиницы.
10. Служба обслуживания номерного фонда.
11. Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиницы.
12. Работы, связанные с оборотом постельного белья
13. Организация уборки номеров VIP - гостей.
14. Действие и поведение горничной при общении с гостями при проведении уборочных работ.
15. Этика и культура обслуживания VIP - гостей. Служба дворцовых.
16. Профилактика производственного травматизма
17. Производственная санитария и гигиена.
18. Электробезопасность.
19. Приемка номеров и перевод гостей из одного номера в другой.
20. Подготовка номеров к приемке.
21. Оформление перевода гостя из одного номера в другой.
22. Комплектация тележки.

23. Последовательность и хронометраж проведения уборочных работ в гостинице.
24. Уборка санузлов общего пользования.
25. Уборка внутренних помещений и мест общего пользования.
26. Что такое транзитные гостиницы
27. Классификация дополнительных услуг в гостиницах
28. Классификация гостиничных номеров по месту расположения, уровню, ассортименту и стоимости услуг, назначению.
29. Виды уборочных работ в номере.
30. Подбор чистящих и моющих средств. Технический инвентарь. Комплектация тележки горничной.

Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил дневник.

На заключительной конференции логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

Составитель _____ О.Н. Гуменная
(подпись)

« »

2021 г.