

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

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

Дата подписания: 06.09.2023 16:18:35

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 (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

Рабочая программа практики
УП.05.01 Учебная практика

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552 и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа производственной практики разработана:
Гуменная Ольга Николаевна, преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал)
СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Генеральный директор

ООО «Империя», г. Железноводск

должность представителя работодателя,
наименование
организации и город ее расположения

А.Г. Меликсетян

Фамилия, инициалы

1. Паспорт программы практики

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Учебная практика УП.05.01 принадлежит к профессиональному циклу, проводится в 3 семестре.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи: формирование у студента общих и профессиональных компетенций; приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.14 Гостиничное дело; проверка знаний, полученных при изучении ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

Вид профессиональной деятельности: Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

В ходе прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- уборки номерного фонда (жилых помещений и ванных комнат для гостей);
- учета оборудования и учета инвентаря гостиницы;
- представление гостю информации о гостиничных услугах;

уметь:

- комплектовать тележку горничной, приемы использования тележки, методы загрузки;
- подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям
- определять различные методы уборки освободившегося номера и уборки заселенного номера;
- определять процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера;
- определять содержание и хранение приборов и оборудования, применяющегося для уборки;
- стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;
- стандарты быстроты и четкости действий при: оповещении о чрезвычайной ситуации, сообщении в необходимые инстанции, вызове врача и скорой помощи, пожарной команды;
- порядок уведомления о замене номера, оформление и ведение отчетности;
- технология проверки наличия и активирования утерянной собственности гостей;
- порядок передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок (проверка оборудования и материалов);
- иметь взаимодействие со службой приема и размещения.

знать:

- структуру и организацию работы службы гостиничного фонда;
- оборудование и материалы, применяемые в работе службы гостиничного фонда; - виды белья и методы работы с ними;
- основы охраны здоровья и гигиены;
- ассортимент и характеристики моющих и чистящих средств;
- характеристики оборудования для уборки;
- ассортимент и характеристики возобновляемых материалов для гостей;
- планировку здания гостиницы, расположение номеров, оборудования и мебели; - установленный порядок соблюдения техники безопасности и инструкций;

- виды инвентаря и оборудования;
- структуру и расположение служб гостиничного фонда.

обладать общими и профессиональными компетенциями

1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики:

Трудоемкость освоения учебной практики УП.05.01 составляет 2 недели (72 часа).

2. Результаты практики

Результатом учебной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК 5.1	Подготавливать технические средства для уборки помещений.
ПК 5.2	Принимать гостиничные номера.
ПК 5.3	Проводить уборку помещений.
ПК 5.4	Передавать дежурство в конце смены.

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 10	ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»	2 недели, 72 часа.	3 семестр

ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4			
--------------------------------------	--	--	--

Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Прием номера при выезде гостя	Тема 1.1 Служба обслуживания номерного фонда	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Прием заказа от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и другой мелкий ремонт) и их своевременное выполнение	Тема 1.2 Организация уборочных работ.	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Организация уборочных работ	Тема 1.3 Технология выполнения различных видов уборочных работ.	МДК. 05.01. «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Подготовка номеров к заселению	Тема 1.3 Технология выполнения различных видов уборочных работ	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Технология выполнения различных видов уборочных работ	Тема 1.3 Технология выполнения различных видов уборочных работ	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Подготовка горничной к работе. Нормативы проведения уборочных мероприятий к работе.	Тема 1.4 Требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене горничных.	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Работы связанные с оборотом постельного белья	Тема 1.5 Приемка номеров и перевод гостей из одного номера в другой.	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8
	Пополнение	Тема 1.6	МДК. 05.01 .	8

необходимыми расходными материалами гостевых номеров в соответствии с установленными нормами	Техническое оснащение уборочных работ.	«Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	
Санитарно-гигиенические принадлежности	Тема 1.7 Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиницы.	МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»	8

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и практического опыта.

Учебная практика проходит в учебных кабинетах информатики и информационно-коммуникационных технологий, а также в гостиничном номере учебного корпуса № 3 Школы Кавказского гостеприимства СКФУ в г. Пятигорске. Все помещения соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебной практики.

Для написания отчета студентам выдаются Методические указания по организации и проведению учебной практики и индивидуальные задания.

Индивидуальные задания по 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 бельёвого 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 дворецких.
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.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики УП 05.01 осуществляется в учебных помещениях, в гостиничном номере Школы Кавказского гостеприимства СКФУ соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебной практики., предусмотренных ФГОС СПО.

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Все помещения соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебной практики.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44183.html>
2. Жданова Т.С. Технологии продаж [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Т.С. Жданова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-394-0219-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75196.html>
3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>

Дополнительная литература:

1. Голова, А.Г. Управление продажами: учебник / А.Г. Голова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 279 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01975-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4957673>. Захарова Ю.А. Стратегии продвижения товаров (2-е издание) [Электронный ресурс].
2. Грицай, М.А. Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы : учебное

пособие / М.А. Грицай ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. - Омск: Издательство ОмГТУ, 2018. - 187 с.: табл. -Библиогр.: с. 177-178 - ISBN 978-5-8149-2426-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=49332>

3.Захарова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57066>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека для профессионалов: www.hotel-lib.ru
2. Отель – эксперт: www.hotelex.ru
3. Публикации специализированного электронного центра: ГАО Москва: www.gaomoskva.ru

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководителем практики является преподаватель, осуществляющий обучение студентов в рамках профессиональной подготовки.

Требования к уровню квалификации руководителя практики определяются ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

5. Контроль и оценка результатов практики

По завершении практики в 3 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).