

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.04.2022 14:04:50
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217be0c1c7a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики по профессиональному модулю

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

для студентов специальности

43.02.14 Гостиничное дело

(наименование специальности)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа учебной практики УП.05.01 по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих. Сферой деятельности выпускников является: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения по субъектам Российской Федерации. Базой практики является Чебоксарский экономико-технологический колледж.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика направлена на освоение обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– демонстрация интереса к будущей профессии

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования гостиничных услуг; оценка эффективности и качества выполнения;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области бронирования гостиничных услуг
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- работа с автоматизированными системами бронирования
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- анализ инноваций в области бронирования гостиничных услуг
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную

	<p>привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
<p>ПК 5.1. Убирать полученное количество номеров, ванных комнат, коридоров в соответствии с нормативами чистоты и гигиены, установленными в гостинице.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - убирает и содержит в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения; - производит смену постельного белья и полотенца в установленные сроки и после каждого выезда гостя - убирает постель; - принимает заказы от проживающих на бытовые услуги и обеспечивает их своевременное выполнение; - принимает номера при выезде гостей из номеров; - сообщает старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования;
<p>ПК 5.2 Поддерживать необходимое санитарное состояние номеров и уровня комфорта;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пополняет необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами; - поддерживает в чистоте и порядке тележку горничных; - соблюдает правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, - оперативно принимает решения в экстренных случаях.
<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания в чистоте жилых номеров гостиниц и других закрепленных помещений; - приема номера при выезде гостей из номеров. 	<ul style="list-style-type: none"> - принимает заказы от проживающих на бытовые услуги и обеспечивает их своевременное выполнение; - принимает номера при выезде гостей из номеров; - сообщает старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования; - пополняет необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами; - поддерживает в чистоте и порядке тележку горничных; - соблюдает правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимает решения в экстренных случаях.

<p>Должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения; - производить смену постельного белья и полотенец в установленные сроки и после каждого выезда гостя – уборку постелей; - принимать заказы от проживающих на бытовые услуги и обеспечивать их своевременное выполнение; - сообщить старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования; - выполнять необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами; - поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных; - соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях. 	<ul style="list-style-type: none"> - умеет убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения; - умеет производить смену постельного белья и полотенец в установленные сроки и после каждого выезда гостя – уборку постелей; - умеет принимать заказы от проживающих на бытовые услуги и обеспечивать их своевременное выполнение; - умеет сообщать старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования; - умеет выполнять необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами; - умеет поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных; - умеет соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (в т.ч. лабораторные и практические работы, самостоятельная работа)	Количество часов
1	2	3
<p>ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01. Организация производственной деятельности Горничной</p>		72
<p>Тема 1.1. Виды гостиничных помещений</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Виды гостиничных помещений.</p>	4
<p>Тема 1.2. Служба обслуживания номерного фонда: структура, значение, организация работы службы горничных</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Организация рабочего места специалистов и рабочих службы обслуживания номерного фонда.</p> <p>2. Разбор ситуационных заданий к требованиям по санитарному содержанию помещений гостиницы</p> <p>3. Разбор ситуационных заданий по требованиям к устройству и содержанию помещений гостиниц.</p>	14
		2
		6
		6

Тема 1.3. Оборудование и инвентарь для выполнения уборочных работ	Содержание		6
	1.	Подготовка горничной к работе.	2
	2.	Укомплектовка тележки горничной.	4
Тема 1.4. Виды уборочных работ и технология их выполнения	Содержание		42
	1.	Выполнение ежедневной текущей уборки жилого номера.	6
	2.	Выполнение ежедневной текущей уборки мест общего пользования.	6
	3.	Выполнение экспресс - уборки жилого номера.	6
	4.	Выполнение генеральной уборки жилого номера.	6
	5.	Уборка забронированных номеров.	6
	6.	Уборка полов и ковровых покрытий с использованием уборочных машин.	6
	7.	Сухая и влажная уборка жилого номера.	6
Тема 1.5. Работы, связанные с оборотом постельного белья и санитарно-гигиенических принадлежностей	Содержание		6
	1.	Работа с гладильными машинами и пароочистителем.	2
	2.	Разбор ситуационных заданий по требованиям к устройству и содержанию помещений гостиниц.	4
Всего:			72

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной практики предполагает наличие следующих кабинетов /лабораторий:

- учебного кабинета «Организации деятельности служб приема, размещения и выписки гостей, бронирования гостиничных услуг»;
- лаборатории «Учебно – гостевые комнаты».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- учебно – наглядные пособия;
- справочно-информационные программы.

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные средства.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: мебель, инженерное оборудование, кухонное оборудование, пылесос для влажной и сухой уборки, набор для глажки, набор для уборки общественной и жилой части гостиницы.

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать правилам и нормам.