

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАПОУ «ВАТ»



Н.В.Федорова

20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. 05 Выполнение рабочей профессии «Горничная»

Специальность 42.02.14 «Гостиничное дело»

Валдай
2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

43.02.14 Гостиничное дело.

Организация-разработчик: ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»

Разработчик: Поколева А.Р. педагог

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ....	9
4. ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ.....	11
5 .УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	19
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики ПП.05 Организация и технология выполнения работ по профессии «Горничная» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Рабочая программа производственной соответствия с:

- 1 Требованиями ФГОС СПО;
- 2 Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
- 3 Рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является выполнение работы горничной, сформированность у обучающихся первоначального практического опыта и профессиональных умений в соответствии с программой ПМ.05 по виду деятельности (ВД): выполнение работы горничной, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих профессии.

ПК 5.1 Подготовка к работе и выполнение уборки номеров и нежилых помещений

ПК 5.2 Выполнение норм охраны труда

ПК 5.3 Прием и своевременное выполнение заказов, проживающих на дополнительные услуги.

1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно на втором году обучения.

Целями освоения производственной практики (по профилю специальности) является подготовка обучающегося к выполнению и решению профессиональных задач в области организации обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Задачами производственной практики являются закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающегося.

В результате изучения прохождения производственной практики, по профессиональному модулю обучающиеся должны: иметь практический опыт: выполнения уборки номеров (комнат) средства размещения и их содержание в надлежащем санитарном состоянии уметь:

- осуществлять подбор и комплектацию средств уборки, инвентаря и оборудования;
- производить комплектацию тележки горничной, подбор и комплектацию белья, предметов личной гигиены, и других возобновляемых материалов; - осуществлять уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы;
- осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения;
- производить сдачу-приемку белья в / из прачечной;
- выявлять дефекты и поломки в номерном фонде; информировать руководство и техническую службу о поломках и дефектах
- проводить работу с потерянными и забытыми вещами;
- выявлять пропажи и случаи порчи материальных ценностей в номерах;
- передавать забытые или потерянные гостями вещи старшей горничной; - проводить проверки рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номера;
- поддерживать оборудование в рабочем состоянии, своевременно сообщать о технической неисправности старшей горничной или старшему администратору;
- соблюдать меры безопасности и предотвращать потенциальные проблем: мокрые полы, шнуры электроприборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты.

1.3 Условия организации производственной практики (место проведения практики, сроки, формы проведения)

Организация производственной практики направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Содержание производственной практики определяется программой производственной практики.

Производственная практика проводится с обучающимися индивидуально в организациях различных организационно-правовых форм района и области на основе прямых договоров, заключённых между организацией и ООО «ВАЛДАЙ», ГК АМАКС «Валдайские зори», ООО Национальный парк «Валдайский» - «Валдайский аграрный техникум».

В качестве баз практики выбираются организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать специальности подготовки обучающегося и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

При наличии вакантных должностей обучающиеся зачисляются на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

Производственная практика проводится в форме:

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями размещения. На основании договора студент посещает производственную практику, оформляет все сопутствующие документы и при завершении практики оформляет отчет.

Сроки прохождения практики: 2 недели в 4 семестре 72 (часа).
Производственная практика планируется образовательным учреждением при

освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

1.4 Формы и методы контроля и оценки

Формой отчётности студентов по практике является дневник, характеристика (отзыв) с места прохождения практики и отчет по практике. Результатом производственной практики является оценка, которая выставляется по результатам сдачи дифференцированного зачёта с учётом отзыва, полученного в организации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ

КОД	Наименование результата обучения
ПК 5.1	ПК 5.1 Подготовка к работе и выполнение уборки номеров и нежилых помещений.
ПК 5.2	ПК 5.2 Выполнение норм охраны труда
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и не в стандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессионального и личного развития
ОК 5	Использовать информативно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результаты выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.

3 Структура содержание профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная практика, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	В т.ч лабораторные и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект, часов)	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект, часов)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПМ 05	МДК 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии горничная	-	-	-	-	-	-	-	-	72
		-	-	-	-	-	-			
Всего:		-	-	-	-	-	-	-	-	72

3.1. Содержание обучения по производственной практике

Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (час)
1. Организация работы с законодательными актами и нормативными документами. Знакомство с функциональными обязанностями горничной	6
2. Ведение учета инвентаря и выкладок	6
3. Организация рабочего места	6
4. Приобретение умений приготовления тележки горничной	6
5. Выполнение сухой уборки закрепленных номеров Выполнение влажной уборки в закрепленных номерах	6
6. Осуществление смены постельного белья	6
7. Формирование первичных навыков выполнения экспресс-уборки жилого номера Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений	6
8. Ведение учета забытых вещей	6
9. Формирование первичных навыков выполнения генеральной уборки мест общего пользования	6
10. Работа с просьбами и жалобами гостей	6
11. Формирование актов на испорченные или утерянные вещи принадлежащими гостинице	6
12. Проведение контроля готовности номера к заселению Проверка номера после выезда гостя из номера.	6

3.2. Структура и содержание отчёта

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть отчета.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Министерство образования Новгородской области

ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

(Фамилия имя отчество)

Обучающийся на III курс Группа _____ Гд 31 _____

43.02.14 «Гостиничное дело»

(код и наименование специальности)

1. Успешно прошел производственную практику

(индекс и наименование практики)

В объеме 72 часов с «__» _____ 202_ по «__» _____ 202_

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объем выполненных работ (час)
Ознакомление с организацией. Инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности.	6
Изучение должностных обязанностей горничной. Ознакомление с санитарно- техническими условиями работы на этаже.	6
Работа на предприятии в качестве помощника горничной.	48
Обобщение и оформление материалов практики.	12
Итого часов	72

Заключение

руководителя практики от техникума и оценка результатов практики

Общая оценка _____

Руководитель практики

от техникума _____

подпись

расшифровка подписи

1. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.

1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности труда.

Размещение предприятия, его структура, материальная база, прейскурант цен, система руководства и организации деятельности подразделений, финансирование, нормирование и оплата труда, номерной фонд и ключевое хозяйство на этаже.

Инструктаж по технике безопасности труда.

2. Изучение должностных обязанностей горничной. Ознакомление с санитарно-техническими условиями работы на этаже.

Изучение должностных обязанностей горничной и старшей горничной. Ознакомление с санитарно-техническими условиями работы на этаже, моющими и дезинфицирующими средствами, используемыми в гостинице. Уборочные работы в гостинице.

3. Работа на предприятии в качестве горничной.

В качестве горничной студент-практикант под контролем старшей горничной или горничной выполняет следующие виды работ:

- освоение должностных обязанностей горничной;
- участие в мероприятии определения работ горничной за смену. Порядок приема работ.
- овладеть на практике правилами и порядком уборки многокомнатного номера с полным санузлом
- овладеть на практике правилами и порядком уборки однокомнатного номера без санузла или с частичным санузлом
- овладеть на практике правилами и порядком уборки однокомнатного номера с полным санузлом
- овладеть навыками введения журналов: смены белья, график работы бельевой, передачи смены
- овладение навыками введения карты проживающих на этаже
- овладеть навыками заселения в номер гостя
- овладеть навыками приема номера перед выездом гостя
- овладеть навыками составления актов (порчи имущества, забытые вещи)
- овладеть навыками уборки помещений общего пользования
- овладеть навыками проведения текущей, генеральной и промежуточной уборки
- на практике изучить правила санитарно-технических требований по хранению чистого и грязного белья в бельевых
- на практике изучить требования к внешнему виду работников гостиницы. Спецодежды.
- овладеть навыками проведения дезинфекций

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики _____

Оценка

прописью

3. База прохождения практики. Предприятие (организация)

Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность, ФИО _____

МП

Подпись

Руководитель практики от техникума

Должность, ФИО _____

МП

Подпись

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Министерство образования Новгородской области
ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»

Дневник

производственной практики
(вид практики)

Обучающегося II курса

Направление подготовки 43.02.14 «Гостиничное дело»

(код и наименование специальности)

Группа ГД 31

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Период прохождения практики

С «__» _____ 202_г по «__» _____ 202_г

Утверждаю
Зам. директора по ППО
«___» _____ 20__ г

Обучающийся _____

(Фамилия, имя ,отчество)

Направляется в организацию для прохождения производственной практики в период с «__» _____ 202_г по «__» _____ 202_г

Сведения о базе практики

Базовое предприятие (организация)

(полное наименование предприятия (организации))

Адрес предприятия (организации) _____

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

Должность _____

Руководитель практики от техникума

Ф.И.О _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

Должность _____

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Отношение к работе:

Общее заключение руководителя практики от организации

Руководитель

практики от организации _____

МП

(подпись расшифровка подписи)

Цели и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности

43.02.14 «Гостиничное дело»

(код и наименование специальности)

Формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

ОК1, ОК2, ОК3, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК 8, ОК9, а так же владение профессиональными компетенциями ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК1.5 ПК 5.1 , ПК 5.2 - профессиональному модулю

Производственная практика

(наименование профессионального модуля)

МП «_____» _____20__ Руководитель практики от техникума

(подпись)

Ознакомлен (а), обучающийся _____ (подпись)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРОИЗВОДСТВО И ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики предполагает наличие рабочих мест в организациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Технические средства обучения:

- рабочий инвентарь;
- специализированная техника;
- специализированная одежда и обувь.

4.2 Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 432 с.
2. Можаяева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. – 2-е изд., испр. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 242 с.
3. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 188 с.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1	ПК 5.1 Подготовка к работе и выполнение уборки номеров и нежилых помещений.	Результат наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах.
ПК 5.2	ПК 5.2 Выполнение норм охраны труда	

6.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Результат наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах.
ОК 2	ОК 2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	

	профессионального и личного развития .	
ОК 3	ОК 3 Принимать решения в стандартных и не в стандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации , необходимой для эффективного выполнения профессионального и личного развития	
ОК 5	ОК 5 Использовать информативно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6	ОК 6 Работать в коллективе и команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результаты выполнения заданий.	
ОК 8	ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься	

	самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.	