МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А. Евдокимов
«_____» _____ 2023 г.
М.П.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
специальность **43.02.14 « Гостиничное дело»**

2023

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело (утвержден приказом Министерства Просвещения России № 1552 от 9 декабря 2016 г.).

Разработчик:

Татаренко Оксана Дмитриевна, преподаватель

(подпись)

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальностей Гостиничное дело и Туризм и гостеприимство

Протокол № 10 от «24» мая 2023г.

Председатель ПЦК _____ Т.А.Резуненко
(подпись)

Согласовано (работодатели):

Генеральный директор ОАО «Санаторий «Красная Талка» К.Т.Димитриев

ИП Стефанова З.К., отель «Парадейсон» З.К.Стефанова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы учебной практики……...4
1.1.Область применения программы……4
1.2.Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики……..….4
2. Результаты освоения программы учебной практики..……6
3. Тематический план и содержание учебной практики……..…6
3.1. Тематический план учебной практики…….……6
3.2. Содержание учебной практики……..8
4. Условия реализации программы учебной практики……..…..…10
4.2. Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительных источников……11
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики…….....12

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1.Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная), и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной

ПК 5.2 Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования

ПК 5.3 Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества

ПК 5.4 Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики

Цель учебной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- Овладение студентами, профессиональной деятельности по специальности в соответствии с видами деятельности, указанными в ФГОС осваивается рабочая профессия 11695 Горничной;
- Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.
- Приобретение первоначального практического опыта.
- Подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста по гостиничному делу.
- Сбор и обработка материалов для написания отчета по учебной практике;

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами;

- соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудования и приборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты);

- обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества;

- комплектовании тележки для различных видов уборки номерного фонда;

- предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг;

- ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в актировании;

- хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами;

- составления отчета о движении номерного фонда;

- Комплектации номерного фонда расходными материалами

- Смене постельного белья и полотенец в номерном фонде

- Выявлении дефектов и поломок мебели в номерном фонде

- Проверке наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде

- Регистрации забытых и потерянных гостями вещей

По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению учебной практики и содержанием заданий на практику.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», по основным видам профессиональной деятельности (ВПД)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических навыков в рамках модулей необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии/специальности ОПОП СПО по основным видам деятельности (ВД),

ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

КОД	Наименование компетенций
ПК 5.1	Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной
ПК 5.2	Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования
ПК 5.3	Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества
ПК 5.4	Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК	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 наименование профессиональных модулей	К-во часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики
1	2	3	4	5
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	**ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**72**	-Инструктаж по всем аспектам безопасности - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующих работу горничной. - Изучение профессиональных требований горничной (должностные обязанности; основные	Тема 1.1. Основы деятельности горничной Тема 1.2. Организация работы горничной

			необходимые навыки; необходимые знания).	
			- Выполнение комплектации уборочной тележки - Изучение ассортимента и характеристики моющих и чистящих средств - Изучение уборочного инвентаря и освоение его эксплуатации - Изучение различных видов покрытий и типы загрязнения - Оформление заявки на устранение технических неисправностей -отработка технологии уборки свободных и заселенных гостиничных номеров; -отработка процедуры приема и сдачи гостиничного номера. -отработка процедуры осуществления смены постельного белья в закрепленных номерах -выполнение процедуры оформления забытых вещей	Тема 2.1. Выполнение горничной работ по обслуживанию гостевых номеров Тема 2.2. Подготовка и организация уборки помещений. Тема 2.3 Проведение уборочных работ Тема 2.4. Завершение уборки
			Дифференцированный зачет	

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей, виды работ, темы учебной практики	**Содержание учебных занятий**

1	2
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)	
Раздел 1. Организация выполнения профессиональной деятельности горничной	
Тема 1.1. Основы деятельности горничной..	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Квалификационные требования и должностные обязанности горничной. Правила личной гигиены и внешний вид горничной.
Тема 1.2. Организация работы горничной	Планирование рабочего дня горничной. Режим работы горничной. Работа со служебными ключами. Дневная и ночная смены. Рабочий лист (шаблон)-задание на работу горничной. Наряд на уборочные работы в номерном фонде. Образец персонального задания горничной (FLOOR REPORT). Процедура принятия смены. Порядок передачи дежурства в конце смены.
Раздел 2. Уборка номеров, служебных помещений и помещений общего пользования	
Тема 2.1. Выполнение горничной работ по обслуживанию гостевых номеров.	Технология приемки номера, актирование утерянной собственности клиентов. Последовательность проверки рабочего состояния бытовых приборов и оборудования номера. Утилизация мусора Контроль качества уборки и содержания номеров. Цели и технологический процесс контроля качества уборки номеров. Процедура оповещения о номерах, готовых к заселению и обслуживанию
Тема 2.2. Подготовка и организация уборки помещений.	Оснащение и оборудование рабочего места. Средства уборки. Инвентарь и оборудование для уборки. Подготовка и организация уборочных работ. Комплектация тележки горничной, приемы использования тележки.
Тема 2.3 Проведение уборочных работ	Технология работы по уборке гостевых номеров. Типы уборки номеров. Нормативы смены постельного белья в соответствии с категорией гостиницы. Уборка ванных комнат. Вечерний сервис как один из видов промежуточной уборки номеров. Уборка в номерах, занятых VIP-гостями. Дополнительная уборка номеров по просьбе клиентов
Тема 2.4. Завершение уборки	Технология завершения уборочных работ. Техника разгрузки, уборки и хранения тележки. Приемы аккуратной раскладки чистого белья на полках для хранения. Процедура уборки служебных помещений, а также процедуры содержания и хранения приборов и оборудования, применяемого для уборки. Порядок содержания и хранения суточного инвентаря. Составление отчета о проведении уборочных работ.
Дифференцированный зачет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Филиал ФГБОУВО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

С момента нахождения обучающихся на рабочих места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время учебной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой учебной практики. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительных источников

Основная литература

1. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-552-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855684. – Режим доступа: по подписке.
2. Можаева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 242 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1041498. - ISBN 978-5-16-015561-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1668958. – Режим доступа: по подписке.
3. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1023718. – Режим доступа: по подписке.
4. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490205
5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490206

Дополнительная литература

1. Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие для вузов / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Омск : Изд-во ОмГТУ. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11735-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8149-2644-9 (Изд-во ОмГТУ). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495813
2. Гостиничное дело : словарь / Н.С. Морозова, М.А. Морозов, Т.И. Зворыкина [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.С. Морозовой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 247 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-014764-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003173. – Режим доступа: по подписке.
3. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова, Е. Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0787-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/960133. – Режим доступа: по подписке.

4. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09029-9. — URL:https://book.ru/book/942119 — Текст : электронный.
5. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13044-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495765
6. Организация гостиничного дела : учебное пособие / В.В. Баева, Е.В. Бокарева, Т.А. Демина [и др.] ; под ред. Л.И. Черниковой. — Москва : КноРус, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-406-08711-4. — URL:https://book.ru/book/940498. — Текст : электронный.
7. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1023718. – Режим доступа: по подписке.
8. Ушаков, Р. Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014473-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1151531). – Режим доступа: по подписке.
9. Ушаков, Р. Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р. Н. Ушаков, Н. Л. Авилова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 135 с. - ISBN 978-5-16-014473-3 . - Текст: непосредственный (1)
10. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496340

Периодические издания

1. Гостиничное дело
2. Мотивация и оплата труда. - URL: https://grebennikon.ru/journal-24.html#volume2020-3
3. Российское предпринимательство - https://dlib.eastview.com/browse/publication/65688
4. Управление корпоративной культурой. - URL: https://grebennikon.ru/journal-27.html#volume2020-1
5. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. - URL: https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2
6. Управление персоналом. - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/18806

7. Управление развитием персонала. – URL: https://grebennikon.ru/journal-25.html#volume2020-3
8. Управление человеческим потенциалом. - URL: https://grebennikon.ru/journal-26.html#volume2020-1

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: http://biblioclub.ru
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: http://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: https://urait.ru/
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. – URL: https://www.book.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: https://www.znanium.com
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт . – URL: http://dlib.eastview.com
7. Научная электронная библиотека «eLabrary.ru»: сайт. – URL: http://elibrary.ru/
8. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников". - URL: http://www.grebennikon.ru/
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия). - URL: http://uisrussia.msu.ru/
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России. - URL: http://www.lektorium.tv/
11. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций КубГУ. - URL: http://docspace.kubsu.ru/
12. Российская Гостиничная Ассоциация : сайт. - URL: https://rha.ru/
13. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - URL: http://www.consultant.ru/
14. Федерация Рестораторов и Отельеров России: сайт. - URL: https://frio.ru/
15. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру». - URL: http://www.garant.ru/
16. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». - URL: http://ecsocman.hse.ru/

Нормативно-правовые акты

1. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 18.07.2019) "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации". - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_187292/
2. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей". – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". - https://demo.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=doc&ts=1245481713081433221100620 83

&cacheid=873FD9C7559BB27DC76331232337E96A&mode=splus&base=RZR&n=354547&rnd=41EA6B612B48022A3CED94A8386A7E0A#ak4rjcblgog

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма". - http://docs.cntd.ru/document/902335720

5. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. - http://docs.cntd.ru/document/1200114767

6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020). - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

7. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу. - http://docs.cntd.ru/document/1200095096

8. ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования. - http://docs.cntd.ru/document/1200127461

9. ГОСТ Р 55322-2012 Услуги населению. Общие требования к малым средствам размещения для постоянного проживания. - http://docs.cntd.ru/document/1200103129

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 5.1 Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной	1. Знает профессиональные требования горничной 2. Соблюдает требования, предъявляемые к составлению документации	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики. Диф.зачет
ПК 5.2 Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования	1. Знает последовательности процедуры уборки номерного фонда и общественных помещений 2. проводит комплектацию уборочной тележки	
ПК 5.3 Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества	Грамотно выполняет процедуру оформления забытых вещей	
ПК 5.4 Обеспечивать сохранность гостиничного	1. Оформление заявки на устранение технических неисправностей	

имущества, оборудования и инвентаря	2. Знает ассортимент и характеристики моющих и чистящих средств 3. Знает виды уборочного инвентаря	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____

Фамилия, имя отчество

направляется на учебную практику
в _____

наименование предприятия

для прохождения _____ практики

вид практики

по специальности _____

код и наименование специальности

сроком с « » 202 г. по « » 202 г. в объеме 2 недели

Руководитель практики от филиала: преподаватель СПО

_____

Должность, фамилия имя отчество, подпись

М.П.Зам. директора по учебной работе_____ Т.А. Резуненко

подпись

Руководитель практики от профильной организации

_____

Должность, фамилия имя отчество

М.П. Прибыл на предприятие

«____» _____ 202_ г. _____

подпись

М.П. Убыл из предприятия

«____» _____ 202_ г. _____

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
На учебную практику

Обучающемуся(йся) _____
(ФИО студента)
2 курса _____

Специальности: 43.02.14 « Гостиничное дело» _____
(код и наименование специальности)
Дата прохождения практики: с « »202г. по « »202г._____

Место прохождения практики: _____
(наименование предприятия) _____

№ п/п	Наименование заданий
1	Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
2	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия (название), его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
3	ПК 5.1 Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной
4	ПК 5.2 Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования
5	ПК 5.3 Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества
	ПК 5.4 Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря
9	Оформление отчётных документов по практике. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.

Руководитель учебной практики от образовательной организации (ФИО),
преподаватель филиала «КубГУ» в г.Геленджике_____
подпись

Руководитель учебной практики от
профильной организации (ФИО, должность),
в г. Геленджике _____
подпись, печать

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ДНЕВНИК
учебной практики

Обучающий(ая)ся: _____
Курс: 2
Группа: _____
Специальность: 43.02.14 « Гостиничное дело»
Место прохождения практики: _____ в г. Геленджике

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

От филиала: (ФИО)_____,
преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г. Геленджике

От профильной организации: _____,
(ФИО, должность) в г. Геленджике

202_

График прохождения учебной практики

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
Служба приема и размещения	14	72
Итого:	14	72

№ п/п	Дата	Место работы	Количество часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1		филиал	6	Установочная конференция, организационные вопросы оформления документов по практике	Знакомство с целями и задачами практики. Разработка индивидуального плана практики.	.
2		филиал	6	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием	Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике пожарной безопасности. Распределение по рабочим местам.	
3		филиал	6			
4		филиал	6			
5		филиал	6			
		филиал	6	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике.	

Обучающий(ая)ся группы _____И.О. Фамилия
Руководитель практики от филиала _____И.О. Фамилия
Руководитель практики от профильной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, печать

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
учебной практики

период с _____20__ г. по _____20__ г.

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающий(ая)ся _____ группы _____курса _____формы обучения

Специальность 43.02.14 « Гостиничное дело»

Руководитель практики от филиала: преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г. Геленджике_____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от филиала _____

«____» _____
(дата)

Руководитель практики от профильной организации:
_____
(должность, ФИО, подпись)

202_

Календарные сроки практики

По учебному плану:
Учебная практика
Начало _____ 202__ г. Окончание _____202__ г.

База практики

_____

Руководитель практики от филиала

Преподаватель филиала ФГБОУВО «Кубанский государственный университет» в Геленджике
_____И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации

Место работы, должность
_____И.О. Фамилия

Содержание

Введение
1. Основная часть. Краткая характеристика
2. Вариативная часть. Учебная практика
Заключение
Список использованных источников

ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика ……

2. Вариативная часть. Учебная практика

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В период прохождение учебной практики (по профилю специальности),…….

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Правила по технике безопасности.
2. Корпоративный кодекс со сводом корпоративных правил поведения.
3. Нормативные документы административно-хозяйственной службы .
4. ……..
5. ……
6. …….
7. ……
8. …….

Практикант:_____И.О. Фамилия

Руководитель практики от филиала: _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации:_____ И.О. Фамилия
подпись

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджик

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____
(ФИО)

Обучающий(ая)ся на 2 курсе по специальности 43.02.14 « Гостиничное дело» прошел (ла)учебную практику по профессиональному модулю *ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)*
в объеме _____ недели, с «___» _____г. по «__» _____202 _г.___

Виды и качество выполнения работ

Вид профес-сиональнй деятельности	**Код**	**Наименование результатов практики** Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)	ПК 5.1	Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной	
	ПК 5.2	Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования	
	ПК 5.3	Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества	
	ПК 5.4	Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря	
*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций***			

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка

обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося

1. Фамилия, имя, отчество практиканта;
2. Наименование организации, сроки прохождения практики и под чьим руководством студент проходил практику;
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.);
4. Объем выполненной работы на практике;
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень овладения теоретическими и практическими навыками;
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий на предприятии

Таким образом, практикант(ка)сформировала следующие общие компетенции:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих

	ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В ходе учебной практики ФИО занималась…….. Практикантка уделяла пристальное внимание к оформлению необходимой документации.

Таким образом, практикантка сформировала следующие профессиональные компетенции:

ПК 5.1	Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной
ПК 5.2	Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования
ПК 5.3	Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества
ПК 5.4	Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря

Руководитель учебной
практики от образовательной организации _____И.О. Фамилия

Руководитель учебной практики
от предприятия_____И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОТЗЫВ

О качестве подготовки студентов филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Геленджике, обучающийся по программе СПО, специальность 43.02.14 «Гостиничное дело».

_____

Подпись, М.П.