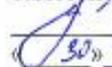


Приложение 10.10  
к ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«САКСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

 О.В.Добровольская  
«30» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ**  
**ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**  
**(ГОРНИЧНАЯ, ПОРТЬЕ)**

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Рассмотрена на заседании предметной  
(цикловой) комиссии профессий сферы  
сервиса и туризма  
протокол № 10 от «24» мая 2022 г.  
Председатель П(Ц)К  М.С. Соловей

Рабочая программа производственной практики разработана на основе  
разработана на основе Федерального государственного образовательного  
стандарта среднего профессионального образования по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело (утв. приказом, Министерства образования и  
науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1552) с учетом примерной основной  
образовательной программы среднего профессионального образования  
подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14  
Гостиничное дело (зарегистрирована в государственном реестре ПООП под  
номером: 43.03.44 – 170717).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Сакский  
технологический техникум».

Разработчик:

Момонт Екатерина Фёдоровна, преподаватель Государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики  
Крым «Сакский технологический техникум».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненная группа направлений подготовки 43.00.00. Сервис и туризм в части освоения профессии рабочих, служащих «горничная», «портье».

## **1.2. Место проведения производственной практики**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

## **1.3. Цели и задачи производственной практики**

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта работы в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье) обучающиеся должны приобрести практический опыт работы:

- подготовки технических средств для уборки помещений;
- составление и заполнение рабочей документации горничной;
- уборки номеров и помещений общего пользования;
- приёма, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;

#### **Уметь:**

- подбирать и комплектовать средства для уборки помещений
- комплектовать тележку горничной
- работать с профессиональной уборочной техникой
- перестилать постели в соответствии со стандартами гостиницы
- осуществлять различные виды уборки номеров
- принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя
- информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить

### **2.2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики**

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися основным видом деятельности «Выполнение работ по профессии горничная и портье», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

## Профессиональные компетенции

| Код     | Наименование результата освоения практики   |
|---------|---|
| ВД 1    | Выполнение работ по профессии горничная и портье.   |
| ПК 5.1. | Планировать профессиональную работу горничной и портье.   |
| ПК 5.2. | Организовывать текущую деятельность горничной и портье в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.         |
| ПК 5.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. |

## Общие компетенции

| Код    | Наименование результата освоения практики  |
|--------|--|
| 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 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 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.   |

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

| Коды профессиональных компетенций   | Наименование разделов/тем профессионального модуля                         | Учебная практика, часов |
|---|--|-------------------------|
| <b>МДК.05.01. Организация деятельности по должности служащего «Портье»</b>    |  |                         |
| ПК 5.1<br>ПК 5.2  | Тема 1.1. Организация и технология работы портье                           | 12                      |
| ПК 5.1<br>ПК 5.2  | Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги гостиницы.                      | 48                      |
| ПК 5.1<br>ПК 5.2  | Тема 1.3. Правила деловой коммуникации. Алгоритм работы с жалобами гостей. | 12                      |
| <b>МДК 05.02. Организация деятельности по должности служащего «Горничная»</b> |  |                         |
| ПК 5.1<br>ПК 5.2  | Тема 2.1. Организация работы горничной.                                    | 24                      |
| ПК 5.1<br>ПК 5.2  | Тема 1.2. Виды и технология проведения уборочных работ                     | 48                      |
|   | <b>ИТОГО</b>   | <b>144</b>              |

### 3.2. Содержание производственной практики

| Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебных занятий (виды работ)  | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы           | Код личностных результатов реализации программы воспитания                    |
|---|--|-------------|---|---|
| 1   | 2  | 3           |   |   |
| <b>МДК.05.01. Организация деятельности по должности служащего «Портье»</b>                |  |             | ПК 5.1<br>ПК 5.2<br>ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 07<br>ОК 09<br>ОК 10<br>ОК 11 | ЛР 16<br>ЛР 17<br>ЛР 18<br>ЛР 19<br>ЛР 20<br>ЛР 21<br>ЛР 25<br>ЛР 30<br>ЛР 31 |
| Тема 1.1. Организация и технология работы портье  | Регистрация и размещение индивидуальных гостей   | 12          |   |   |
| Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги гостиницы.                                     | Регистрация и размещение корпоративных и туристских групп<br>Регистрация и размещение иностранных граждан, VIP-гостей<br>Предоставление информации гостю о дополнительных услугах гостиницы.<br>Подготовка документации для расчета с гостями, и организация выезда. | 48          |   |   |
| Тема 1.3. Правила деловой коммуникации. Алгоритм работы с жалобами гостей.                | Работа с жалобами гостей.  | 12          |   |   |
| <b>МДК 05.02. Организация деятельности по должности служащего «Горничная»</b>             |  |             | ПК 5.1  | ЛР 16   |

|   |   |            |                                   |                                  |
|---|---|------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <b>Тема 1.1. Организация работы горничной.</b>                | Вводный инструктаж. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице.<br>Выполнение работ по комплектации тележки горничной.  | 24         | ПК 5.2<br>ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05 | ЛР 17<br>ЛР 18<br>ЛР 19<br>ЛР 20 |
| <b>Тема 1.2. Виды и технология проведения уборочных работ</b> | Составление и заполнение рабочей документации горничной.<br>Проведение текущей и промежуточной уборки жилых номеров<br>Проведение уборки после выезда гостя<br>Осуществление контроля качества уборки номеров | 48         | ОК 07<br>ОК 09<br>ОК 10<br>ОК 11  | ЛР 21<br>ЛР 25<br>ЛР 30<br>ЛР 31 |
|   | <b>Итого</b>  | <b>144</b> |                                   |                                  |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики осуществляется в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится мастером производственного обучения концентрированно в рамках профессионального модуля, в процессе изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики. Сроки проведения практики: 4 семестр, в течение 4 недель.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы, характерные для соответствующей специальности и уровня квалификации.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, а также сдают квалификационный экзамен по модулю.

Дифференцированный зачет проводится в последний день производственной практики.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются:

- результаты овладения обучающимся общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения документации производственной практики.

В процедуре аттестации принимают участие заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум», руководитель практики.