


Приложение 10.5  
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**  
**УЧЕБНОЙ 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 «14» мая 2022 г.  
Председатель П(Ц)К  М.С. Соловей

Рабочая программа учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Рабочая программа учебной 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 учебной практики**

Учебная практика проводится в лаборатории «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

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

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта работы в рамках профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций части освоения профессии рабочих, служащих «горничная», «портье».

Задачами учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной 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 учебной практики

Результатом освоения программы учебной 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
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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной 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 ПК 5.2	Тема 1.1. Организация и технология работы портье	6
ПК 5.1 ПК 5.2	Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги гостиницы.	24
ПК 5.1 ПК 5.2	Тема 1.3. Правила деловой коммуникации. Алгоритм работы с жалобами гостей.	6
<b>МДК 05.02. Организация деятельности по должности служащего «Горничная»</b>		
ПК 5.1 ПК 5.2	Тема 2.1. Организация работы горничной.	12
ПК 5.1 ПК 5.2	Тема 1.2. Виды и технология проведения уборочных работ	24
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>

### 3.2. Содержание учебной 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
<b>МДК.05.01. Организация деятельности по должности служащего «Портье»</b>			ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 25 ЛР 30 ЛР 31
Тема 1.1. Организация и технология работы портье	Регистрация и размещение индивидуальных гостей	<b>6</b>		
Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги гостиницы	Регистрация и размещение корпоративных и туристских групп Регистрация и размещение иностранных граждан, VIP-гостей Предоставление информации гостю о дополнительных услугах гостиницы Подготовка Документации для расчета с гостями, и организация выезда.	<b>24</b>		
Тема 1.3. Правила деловой коммуникации. Алгоритм работы с жалобами гостей	Работа с жалобами гостей.	<b>6</b>		
<b>МДК 05.02. Организация деятельности по должности служащего «Горничная»</b>			ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 01	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18



<b>Тема 1.1. Организация работы горничной.</b>	Вводный инструктаж. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. Выполнение работ по комплектации тележки горничной.	12	ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ЛР 19 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 25 ЛР 30 ЛР 31
<b>Тема 1.2. Виды и технология проведения уборочных работ</b>	Составление и заполнение рабочей документации горничной. Проведение текущей и промежуточной уборки жилых номеров Проведение уборки после выезда гостя. Осуществление контроля качества уборки номеров	18		
<b>Дифференцированный зачет</b>	Выполнение заданий	6		
	<b>Итого</b>	<b>72</b>		

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

Оснащение лаборатории:

- кровать одноместная – 2 шт.;
- прикроватная тумбочка – 2 шт.;
- настольная лампа – 1 шт.;
- бра – 2 шт.;
- мини – бар – 1 шт.;
- стол – 1 шт.;
- кресло – 1 шт.;
- стул – 1 шт.;
- зеркало – 1 шт.;
- шкаф – 1 шт.;
- телефон – 1 шт.;
- верхний светильник – 1 шт.;
- кондиционер – 1 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- гладильная доска – 1 шт.;
- утюг – 1 шт.;
- пылесос – 1 шт.;
- душевая кабина – 1 шт.;
- унитаз – 1 шт.;
- раковина – 1 шт.;
- зеркало – 1 шт.;
- одеяло – 2 шт.;
- подушка – 4 шт.;
- покрывало – 2 шт.;
- комплект постельного белья – 4 компл.
- шторы
- напольное покрытие
- укомплектованная тележка горничной – 1 шт.;
- ершик для унитаза – 1 шт.;
- ведро для мусора – 1 шт.;
- держатель для туалетной бумаги – 1 шт.;

- стакан– 1 шт.;
- полотенце для лица – 2 шт.;
- полотенце для тела – 2 шт.;
- полотенце для ног – 2 шт.;
- полотенце коврик – 2 шт.;
- индивидуальные косметические принадлежности.

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

Учебная практика проводится мастером производственного обучения рассредоточено.

#### **4.3. Информационное обеспечение реализации программы**

##### 4.3.1 Печатные издания

Основная учебная литература:

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / М.А. Ёхина. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с.

2. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.

Дополнительная учебная литература

1. Академия гостеприимства: журнал для владельцев рестор. и гост.бизнеса // осн. ООО «Пресс Альянс». – К. ООО «Вольф».

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / 6-е изд., испр. и доп. – М.: «Академия», 2015. – 240 с.

3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие. 5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 200 с.

4. Тимохина, Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО /Т. Л. Тимохина. – М.: Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование

##### 4.3.2 Электронные издания интернет-ресурсы

1. Все отели России [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://all-hotels.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

2. AmadeusRussia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.amadeus.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

3. Деловой форум гостиничного комплекса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaomoskva.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

4. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rostourunion.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

6. Индустрия гостеприимства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.new-hotel.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

Электронные ресурсы:

1. Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Овчаренко Н.П., Руденко Л.Л., Барашок И.В. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 204 с –. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27035>. – ЭБС «IPRbooks».

#### **4.4.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 сервис, оказание услуг населению (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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.