

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **ПМ05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 11695 ГОРНИЧНАЯ**

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело  
на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Красноярск, 2022 г.

РАССМОТРЕНО

цикловой методической комиссией  
по специальности Гостиничное дело

Протокол

от « 01 » 09 2022 г. № 1

Председатель ЦМК

 О.В. Карлова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

 Н.А. Герасименко

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор

Сибирской Ассоциации Гостеприимства

 И.В. Максимова

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г.



Программа практики ПМ 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2016 г № 44974;

- Профессиональным стандартом «Работник по приему и размещению гостей» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н;

- с Примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

- Приказа № 632 от 5 июня 2014г. «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. № 1199.

Организация-разработчик: КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»

Разработчик:

Карлова Оксана Викторовна - преподаватель

Югова Юлия Сергеевна - преподаватель

## 1 Паспорт рабочей программы практики

### 1.1 Область применения рабочей программы

Программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 5.1.	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 5.2.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
ПК 5.3.	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения



## 1.2 Цели и задачи учебной и производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности ПМ 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная обучающийся в ходе производственной практики должен освоить следующие профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 5.1 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</li> <li>- производить текущую уборку номерного фонда;</li> <li>- осуществлять экипировку номерного фонда;</li> <li>- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</li> <li>- вести документацию по текущей уборке номерного фонда.</li> </ul>
ПК 5.2 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</li> <li>- производить уборку номерного фонда после выезда гостей;</li> <li>- осуществлять экипировку номерного фонда;</li> <li>- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</li> <li>- вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей.</li> </ul>
ПК 5.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов;</li> <li>- применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде;</li> <li>- удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.</li> </ul>



### 1.3 Количество часов на освоение программы:

Практика проводится в форме практической подготовки, в том числе:

- производственной практики – всего **6 недель (216 часов)**;
- учебной практики – **1 неделя (36 часов)**

Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.

## 2 Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности ПМ 05 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная: в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 5.2	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
ПК 5.3	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.