



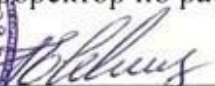
1920

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



от 25 мая 2022

Проректор по работе с филиалами

 А.А. Евдокимов

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
специальность 43.02.14 « Гостиничное дело»

2022

## СОДЕРЖАНИЕ:

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

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной 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 производственной практики, требования к результатам освоения практики

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

**Задачи** производственной 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 производственной практике;

В ходе освоения программы производственной 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 активировании;
- 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 производственной практики и содержанием заданий на практику.

Результатом освоения рабочей программы производственной 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 производственной 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 производственной практики
1	2	3	4	5
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	<b>ПМ. 05</b> <b>Выполнение работ по одной или нескольким</b>	<b>72</b>	-Инструктаж по всем аспектам безопасности - Соблюдать регламенты и	Тема 1.1. Основы деятельности горничной Тема 1.2. Организация работы горничной

ПК 5.4	профессиям рабочих, должностям служащих		стандарты, нормативно- техническую документацию, используемую при уборке номеров.	
			- Осуществить процедуру приемки номера	
			- Освоить эксплуатацию уборочного инвентаря	
			- Произвести подготовку к работе, укомплектовать тележку горничной и произвести уборку помещений, завершить уборку	
			- Произвести уборку заселенных номеров.	Тема 2.1. Выполнение горничной работ по обслуживанию гостевых номеров
			- Произвести уборку свободных номеров.	Тема 2.2. Подготовка и организация уборки помещений.
			- Обслужить номер для VIP–гостей	Тема 2.3 Проведение уборочных работ
			- Произвести уборку служебных и общих помещений.	Тема 2.4. Завершение уборки
			- Произвести уборку различных видов покрытий и типов загрязнения.	
			- Провести дезинсекцию.	
			- Освоить процедуры выведения пятен	
			- Заполнить рабочий лист горничной.	
<b>Дифференцированный зачет</b>				

### 3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей, виды работ, темы производственной практики	Содержание учебных занятий
1	2
<b>ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)</b>	
<b>Раздел 1. Организация выполнения профессиональной деятельности горничной</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Основы деятельности горничной.	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Квалификационные требования и должностные обязанности горничной. Правила личной гигиены и внешний вид горничной.
<b>Тема 1.2.</b> 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.
<b>Раздел 2. Уборка номеров, служебных помещений и помещений общего пользования</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Выполнение работ по обслуживанию гостевых номеров.	Технология приемки номера, активирование 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
<b>Тема 2.2.</b> 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.
<b>Тема 2.3</b> 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

<b>Тема 2.4.</b> Завершение уборки	<p>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.</p> <p>Составление отчета о проведении уборочных работ.</p>
<b>Дифференцированный зачет</b>	



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

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности):**

График консультаций руководителей производственной практики.

Договоры с предприятиями по проведению производственной практики.

Приказ ректора о распределении студентов по базам практики.

Направление на производственную практику.

Индивидуальное задание на производственную практику.

Аттестационный лист по производственной практике.

Характеристика по производственной практике.

Отчет по производственной практике.

Дневник производственной практики.

Отзыв руководителя от организации (базы практики).

Производственная практика реализуется на базе организаций и предприятий санаторно-курортного комплекса и проводится на основе материальной базы предприятий, на которые направлены студенты.

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 местах, на них распространяются требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждения, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой

производственной практики. Производственная 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. Можаяева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можаяева, 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 «eLibrary.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/](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/](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=124548171308143322110062083&cacheid=873FD9C7559BB27DC76331232337E96A&mode=splus&base=RZR&n=354547&rnd=41EA6B612B48022A3CED94A8386A7E0A#ak4rjcb1gog>
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/](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. Соблюдение должностных обязанностей горничной 2. Правильная организация работы горничной 3. Комплектация уборочной тележки	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник учебной практики.
ПК 5.2 Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования	1. Демонстрация процедуры уборки номерного фонда и общественных помещений 2. Проведение генеральной уборки 3. Проведение уборки в заселенных гостями номерах	

ПК 5.3 Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества	Грамотная регистрация забытых и потерянных гостями вещей	Диф.зачет
ПК 5.4 Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря	1. ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы 2. комплектация номеров расходными материалами	
Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	способность выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка Дневника и отчёта
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	способность осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка Дневника и отчёта
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	способность планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка Дневника и отчёта

		отчёта
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>способность работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка невника и отчёта</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка невника и отчёта</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>способность проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка невника и отчёта</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>способность содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Собеседование Проверка дневника и отчёта</p>

<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>способность использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией</p>	<p>способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>способность планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности</p>	



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя отчество*

направляется на производственную 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

## производственной 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

## График прохождения производственной 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		АХС	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		АХС	6			
4		АХС	6			
5		АХС	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 производственной практики

период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся(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)

## **Календарные сроки практики**

По учебному плану:

Производственная 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. Производственная практика

### Заключение

### Список использованных источников



## ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика .....
2. Вариативная часть. Производственная практика

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В период прохождения производственной 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) производственную 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 профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
<b>ПМ.05</b> <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)</b>	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	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций**</i>			

\* - 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 поддержания 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 производственной 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.