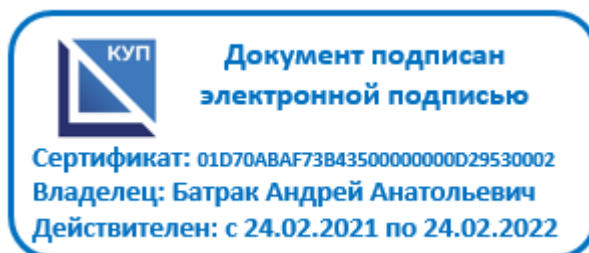




УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «КУП»



А.А.Батрак  
« 01 » апреля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 05  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (11695 Горничная)**

**Специальность СПО: 43.02.14 Гостиничное дело**

**Форма обучения: очная, заочная**


**Срок освоения: 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев, 4 года 10 месяцев**

Москва  
2021

Рабочая программа производственной практики ПП 05 профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695Горничная) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.14 Гостиничное дело

**Организация разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства»

Заместитель директора по МР



С.Х. Морозова

30.03.2021

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Паспорт рабочей программы производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Результаты освоения производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Структура и примерное содержание производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Условия реализации производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>Контроль и оценка результатов освоения производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ

## рабочей программы производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля

Практическая подготовка организуется при проведении производственной практики ПП 05

<b>ПМ.05</b> <i>[код]</i>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)</b> <i>[название профессионального модуля в соответствии с ФГОС]</i>
------------------------------	---

### 1.1. Область применения рабочей программы производственной практики профессионального модуля

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС

СПО		
по специальности	<b>43.02.14</b> <i>[код]</i>	<b>Гостиничное дело</b> <i>[наименование специальности полностью]</i>
укрупненной группы специальностей	<b>430000</b>	<b>Сервис и туризм</b>

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):  
**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)**

*[наименование вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС]*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 5.2	Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 5.3	Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги

**Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:**

только в рамках реализации специальности **43.02.14** **Гостиничное дело**  
*[код]* *[наименование специальности полностью]*

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки

<i>[указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки]</i>	<input type="text"/> <i>[код]</i>	<input type="text"/> <i>[наименование специальности полностью]</i>
при освоении профессии рабочего	<input type="text"/> <i>[код]</i>	<input type="text"/> <i>[наименование профессии полностью]</i>
в рамках специальности СПО	<input type="text"/> <i>[код]</i>	<input type="text"/> <i>[наименование специальности полностью]</i>

## 1.2. Цели и задачи производственной практики, в форме практической подготовки, профессионального модуля – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики, в форме практической подготовки, профессионального модуля должен:

### иметь практический опыт:

Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда
Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде
Комплектация номерного фонда расходными материалами
Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде
Уборка ванной комнаты в номерном фонде
Уборка спальни, комнат в номерном фонде
Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке
Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде
Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде
Регистрация забытых и потерянных гостями вещей
Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
Прием номера при выезде гостя
Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда
Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой
Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой
Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда
Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда
Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде
Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде
Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
Составление заявок на расходные и моющие материалы, ремонт и обновление уборочного оборудования
Расчет и заказ постельного белья в соответствии с планом уборки
Организация приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов и уборочной техники
Подготовка отчетов по использованию бригадой горничных расходных и моющих материалов
Контроль условий хранения и соблюдения норм расхода материалов, условий применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда

### уметь:

Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов
Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде
Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде

Осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады горничных и своевременно выявлять отклонения в их работе
Предупреждать факты хищений и других случаев нарушения членами бригады горничных трудовой дисциплины
Осуществлять контроль исполнения просьб гостей в соответствии с журналом передачи смен
Готовить отчеты о работе бригады горничных
Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного Номера
Производить текущую уборку номерного фонда
Осуществлять экипировку номерного фонда
Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда
Вести документацию по текущей уборке номерного фонда

**знать:**

Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде
Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного Фонда
Правила генеральной уборки номерного фонда
Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда
Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения
Основы планирования, организации и контроля деятельности подчиненных
Стандарты поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
Нормы расхода материалов и условия применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда
Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда
Правила обработки различных поверхностей номерного фонда
Правила подбора и использования уборочного инвентаря
Правила и методы текущей уборки номерного фонда
Процедуры выезда гостя

Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке

Номера

Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда

Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля:**

всего часов  в том числе

максимальной учебной нагрузки обучающегося  часов, в том числе

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося  часов,

Промежуточная аттестация производственной практики  часов;

часов;

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ,**

**реализующей практическую подготовку обучающихся**

Результатом освоения производственной практики, в форме практической подготовки, профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)**

*Наименование вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС*

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

ПК 5.1 Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице

ПК 5.2 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

ПК 5.3 Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги

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 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 поддержание необходимого уровня физической подготовленности

### 3. Структура и содержание производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся, профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля Методическое обеспечение образовательного процесса

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК. ПК.	Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)	72								72
	Промежуточная аттестация	0								
	Всего:	72								72

#### 3.2. Содержание обучения по производственной практики, в форме практической подготовки, профессионального модуля

ПМ 05

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	2	3	4	
ПМ 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)			ПК 5 1 - 5.3 ОК1-ОК5, ОК7, ОК8

Производственная практика ПП.05. Виды работ: Организация работы с законодательными актами, нормативными документами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими деятельность организации. Ознакомление с функциональными обязанностями горничной. Организация рабочего места хранения инвентаря. Ведение учета инвентаря и выкладок. Приобретение умений приготовления тележки горничной. Выполнение сухой уборки закрепленных номеров. Выполнение влажной уборки закрепленных номеров. Осуществление смены постельного белья в закрепленных номерах. Формирование первичных навыков выполнения экспресс-уборки жилого номера. Формирование первичных навыков выполнения генеральной уборки мест общего пользования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	72		
Всего	72		
Дифференцированный зачёт			

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, реализующей практическую подготовку обучающихся**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ПП. 05 Производственная практика**

Производственная практика, в форме практической подготовки, реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области гостиничного дела

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)**

[индекс и наименование междисциплинарного курса в соответствии с рабочим учебным планом]

ГОСТИНИЧНАЯ ИНДУСТРИЯ. Учебник для СПО <https://urait.ru/bcode/451271>  
 Тимохина Т. Л. Российский государственный гуманитарный университет (г. Москва). Профессиональное образование Гриф УМО СПО  
 2020 с 336

- ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС. Учебник для СПО <https://urait.ru/bcode/451272>  
Тимохина Т. Л. Российский государственный гуманитарный университет (г. Москва). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 331
- ОРГАНИЗАЦИЯ И СПЕЦИФИКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ В ГОСТИНИЦАХ. Учебное пособие для СПО <https://urait.ru/bcode/467368>  
Фаустова Н. В. Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 188
- ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ. Учебное пособие для СПО <https://urait.ru/bcode/452777> Бугорский В. П. Российский государственный гуманитарный университет (г. Москва). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 165
- ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА : АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ. Учебник и практикум для СПО <https://urait.ru/bcode/467415> Николенко П. Г., Гаврильева Т. Ф. Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 451

### **Ресурсы Интернет**

#### **Библиотеки, каталоги ресурсов Интернет**

1. Информация в сфере гостиничного бизнеса, что позволяет быть в курсе текущих событий и туристам, и владельцам гостиниц, и службам бронирования. [www.hotelnews.ru](http://www.hotelnews.ru)
2. Система бронирования для турагентств <http://www.amadeus.ru/>
3. Журнал «Академия гостеприимства» <http://hotel-rest.biz/>
4. Интернет-ресурс для профессионалов гостиничной отрасли. Правительство Москвы, комитет по внешнеэкономической деятельности, гостиничное хозяйство. Раздел «Статистика» – [www.moshotel.ru](http://www.moshotel.ru)
5. Федеральное агентство по туризму РФ // [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)

### **Интернет ресурсы по английскому**

#### **языку Словари и справочники**

АВВУУ Lingvo Русско-английский и англо- русский словари <http://www.lingvo.ru>

Онлайн-словарь международной переводческой компании <http://www.multitran.ru>

OnlineверсияLongmanDictionary\_ <http://www.ldoceonline.com>

OnlineверсияOxfordDictionary\_ <http://www.oup.com>

## **4.5. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Рабочая программа предусматривает образование лиц с ОВЗ или инвалидностью и наличие специальных условий её реализации и контроля, и оценки результатов освоения дисциплины (использование специальных методов обучения, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения и т.п.) в соответствии с адаптированной ОПОП специальности.

## **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

### **5.1 Банк средств для оценки результатов обучения**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся, профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практики и на зачёте.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

### **Показатели оценки результата освоения профессиональных компетенций**

В результате освоения производственной практики профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
<b>ПМ 05. Выполнение работ по профессии Горничная</b>			
ПК 5.1.Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице ПК 5.2 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполнение различных видов уборки номеров, служебных помещений и мест общего пользования	Пользоваться оперативной информацией о заполняемости гостиницы; комплектовать тележку горничной: профессиональными моющими средствами, инвентарем и оборудованием, бельем, предметами личной гигиены и другими предметами предоставляемые гостям; выполнять процедуры и последовательность влажной уборки	Правила пользования оперативной информацией о заполняемости номерного фонда гостиницы; правила комплектации тележки горничной, приемы использования тележки, методы загрузки; ассортимент и технологии использования моющих средств, оборудования и материалов для гостей при уборке номеров, ванной комнаты, помещений общего пользования и административных

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
		<p>забронированных номеров, ежедневной текущей уборки номеров, уборки номеров после выезда гостей, промежуточной уборки, генеральной уборки; заправлять кровати в соответствии со стандартом гостиницы; сортировать бывшее в употреблении белье и сдавать его в стирку; вести учет и контроль правильного использования белья; подготавливать номер ко сну (вечерний сервис); обслуживать замену номеров; соблюдать качество обслуживания: чистоту в номере (ванной комнате, других помещениях) и подготовленность помещений для гостей; выполнять технологию использования моющих средств, инвентаря и оборудования; проверять рабочее состояние бытовых приборов и оборудования номера; соблюдать технику безопасности на рабочем месте; выполнять процедуру завершения уборки</p>	<p>помещений; приемы подготовки материалов для гостей и их возобновления; технология использования специального оборудования для уборки; процедура и последовательность уборки номеров; процедура проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера; порядок выноса мусора и подносов; стандарты заправки кроватей, хранения чистого и грязного белья; процедура обслуживания гостей: контроль качества подготовки номера; процедура и последовательность уборки помещений общего пользования и административных помещений; раскладки чистого белья на полки для хранения; процедуры хранения инвентаря для уборки; процедуру уведомления об обслуживании номеров; процедуры разгрузки, уборки и хранения тележки, инвентаря и оборудования; процедуры содержания и хранения приборов и оборудования,</p>

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
			<p>применяющегося для уборки;  правила пожарной безопасности;  действия в чрезвычайных ситуациях;</p>
<p>ПК 5.3. Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги</p>	<p>Прием и выполнение заказов от проживающих на бытовые услуги</p>	<p>Принимать и оформлять заказы для стирки и чистки (сухой чистки); принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и др. мелкий ремонт) и обеспечивать их своевременное выполнение</p>	<p>Процедуры оформления вещей для стирки и чистки (сухой химчистки); процедура передачи-приемки вещей одежды в стирку и чистку; правила приема заказов от проживающих на бытовые услуги</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; осуществление эффективного поиска; выявление всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. разработка детального</p>	<p>определять задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определять задачу и/или проблему и выделять её составные части; самостоятельно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия, определять необходимые ресурсы;</p>

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
		<p>плана действий; рисков на каждом шагу; лет плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; вать составленный план; ть результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>твлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; ние анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; рировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; ретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.</p>	<p>пять задачи поиска информации; пять необходимые источники информации; овать процесс поиска; рировать получаемую информацию; ть наиболее значимое в перечне информации; ть практическую значимость результатов поиска; пять результаты поиска.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>овать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>зование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности); ение современной научной профессиональной терминологии; ение траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>пять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ивать траектории профессионального и личностного развития</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>е в деловом общении для эффективного решения деловых задач; ование профессиональной деятельность.</p>	<p>зовывать работу коллектива и команды; ействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>

Коды формируемых компетенций	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	вести устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.	излагать свои мысли на государственном языке; составлять документы.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; применять ресурсосбережение на рабочем месте	знать нормы экологической безопасности; применять направления ресурсосбережения в рамках; профессиональной деятельности по профессии (специальности).
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	знание и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.	использовать физкультурно-Оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; применять средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики ПП 05, в форме практической подготовки, профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе прохождения производственной практики, а также выполнения обучающимися заданий.

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки: 90-100 % правильных ответов – 5 (отлично) 80-89 % правильных ответов – 4 (хорошо) 70-79 правильных ответов – 3 (удовлетворительно)- полнота ответов, точность формулировок менее 70 % правильных ответов – 2 (не удовлетворительно)
<b>ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)</b>			
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	<u><b>Знания</b></u> Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда Правила генеральной уборки номерного фонда Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	<b>Текущий контроль при проведении:</b>  Собеседование   <b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии

	<p><b><u>Умения</u></b>          Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде          Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>          Защиты отчетов по практическим заданиям:          - экспертная оценка демонстрируемых умений  <b>Промежуточная аттестация в форме:</b>          Экспертная оценка отчетов по производственной практике</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.          -Точность оценки          -Соответствие требованиям инструкций, регламентов          -Рациональность действий и т.д.</p>
	<p><b><u>Практический опыт</u></b>          Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда          Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой          Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой          Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда          Чистка вентиляционных решеток, радиаторов</p>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b>          Экспертная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций</p>	<p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>

	номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения		
--	--	--	--

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

Общие компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки:
			90-100 % правильных ответов – 5 (отлично) 80-89 % правильных ответов – 4 (хорошо) 70-79 правильных ответов – 3 (удовлетворительно)- полнота ответов, точность формулировок менее 70 % правильных ответов – 2 (не удовлетворительно)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<u><b>Знания</b></u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники	<b>Текущий контроль при проведении:</b>  Собеседование	<u><b>Знания</b></u> Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных

	<p>информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b><u>Умения</u></b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать</p>	<p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p>ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><b><u>Умения</u></b> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д.</p>
--	---	--	---

	составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><b><u>Знания</u></b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b><u>Умения</u></b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> Собеседование</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p><b><u>Знания</u></b> Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><b><u>Умения</u></b> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность,</p>

			<p>оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность оценки</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>-Рациональность действий и т.д.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p><b><u>Знания</u></b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b><u>Умения</u></b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>Собеседование</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p><b><u>Знания</u></b> Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><b><u>Умения</u></b> Правильность, полнота</p>

			<p>выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность оценки</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>-Рациональность действий и т.д.</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Знания</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>Умения</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> Собеседование</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета по МДК в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p><b>Знания</b> Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность</p>

			<p>применения профессиональной терминологии</p> <p><b>Умения</b>  Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.  -Точность оценки  -Соответствие требованиям инструкций, регламентов  -Рациональность действий и т.д.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Знания</b>  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><b>Умения</b></p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>  Собеседование</p>	<p><b>Знания</b>  Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.  Не менее 75% правильных ответов.</p>

	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><b><u>Умения</u></b> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д.</p>
ОК 7 Содействовать сохранению	<b><u>Знания</u></b>	<b>Текущий контроль при проведении:</b>	<b><u>Знания</u></b>

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p><b>Умения</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Устного опроса</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><b>Умения</b> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки</p>
---	--	--	---

			-Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<p><b><u>Знания</u></b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> <p><b><u>Умения</u></b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> Наблюдения</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b> Дифференцированного зачета в виде: устных ответов на вопросы при защите отчёта по практике</p>	<p><b><u>Знания</u></b> Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><b><u>Умения</u></b> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p>

			<ul style="list-style-type: none"><li>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</li><li>-Точность оценки</li><li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</li><li>-Рациональность действий и т.д.</li></ul>
--	--	--	--



