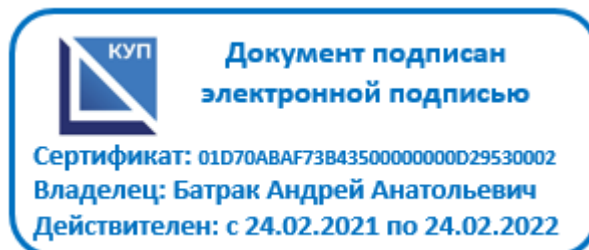




УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КУП»



А.А.Батрак
« 01 » апреля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 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

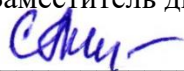
Срок освоения: 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев

Москва
2021

Рабочая программа учебной практики
УП 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

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Паспорт рабочей программы учебной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля | 4 |
| 2. | Результаты освоения учебной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля | 8 |
| 3. | Структура и примерное содержание учебной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля | 9 |
| 4. | Условия реализации учебной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля | 10 |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения учебной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся профессионального модуля | 12 |

1. ПАСПОРТ

рабочей программы учебной практики профессионального модуля, реализующей практическую подготовку обучающихся

Практическая подготовка обучающихся организуется при проведении учебной практики УП05

ПМ.05

[код]

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

[название профессионального модуля в соответствии с ФГОС]

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики профессионального модуля

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС

СПО

по специальности

43.02.14

[код]

Гостиничное дело

[наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей

430000

Сервис и туризм

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

[код]

Гостиничное дело

[наименование специальности полностью]

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки

[указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки]

[код]

[наименование специальности полностью]

при освоении профессии рабочего

[код]

[наименование профессии полностью]

в рамках специальности СПО

[код]

[наименование специальности полностью]

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной 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 профессионального модуля:

| | | | |
|---|-------------|---------------------------------|--------------------|
| | всего часов | <input type="text" value="72"/> | в том числе |
| максимальной учебной нагрузки обучающегося | | <input type="text" value="72"/> | часов, в том числе |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | | <input type="text" value="0"/> | часов, |
| Промежуточная аттестация | | <input type="text" value="0"/> | часов; |
| учебной практики | | <input type="text" value="72"/> | часов; |
| | | <input type="text"/> | часов |

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, реализующей практическую подготовку обучающихся
Результатом освоения учебной 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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности

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

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 | |

3.1. Содержание обучения по учебной практике 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 |

| | | | |
|---|----|--|--|
| <p align="center">Учебная практика УП.05.</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Общее ознакомление с организацией</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по охране труда; - анализ организационной структуры служб, участвующих в обслуживании гостей в процессе проживания; - анализ стандартов гостиницы; - анализ должностной инструкции горничной. <p>2. Анализ правил техники безопасности и противопожарной безопасности, действий работников в чрезвычайных ситуациях</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ стандартов действий работников в чрезвычайных ситуациях; - анализ правил техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; <p>3. Подготовка и организация работы горничной</p> <ul style="list-style-type: none"> - укомплектовать рабочую тележку и инвентарь для работы; - анализ моющих средств, инвентаря и оборудования, используемого на данном предприятии; <p>4. Выполнение различных видов уборочных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - влажной уборки забронированных номеров; - ежедневная текущая уборка номеров; - уборка после выезда гостей; - промежуточная уборка; - вечерний сервис; - генеральная уборка номеров; - уборка помещений общего пользования; - уборка служебных помещений; - анализ технологию выполнения гостевых заказов на услуги прачечной-химчистки. <p>5. Приемка номера. Передача дежурств в конце смены.</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемку номеров после выезда клиента; - анализ стандартов действий работников при обнаружении забытых вещей; - выполнение процедуры разгрузки, уборки и хранения тележки <p align="center">Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт</p> | 72 | | |
| <p>Всего</p> | 72 | | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, реализующего практическую подготовку обучающихся

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие
учебного кабинета

Лаборатория: учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

4.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

УП.05 Учебная практика

Лаборатория: учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

Оборудование:

Кровать одноместная; прикроватная тумбочка; настольная лампа; зеркало; туалетный столик; стул; кресло; шкаф; телефон; кондиционер; телевизор; пылесос; одеяло; подушка; покрывало; комплект постельного белья; шторы; напольное покрытие (ковер); ведерко для мусора; стакан; графин; полотенце для лица; полотенце для тела

4.3. Используемые технологии обучения

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, кейс метод, психологические и иные тренинги, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), проблемное обучение, мозговой штурм или брейнсторминг, интеллект-карты, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), экскурсионный практикум, мастер-класс, знаково-контекстное обучение, проектное обучение, олимпиада, лабораторные опыты, конференция, дистанционное обучение, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

4.4. 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 Тимохина Т. Л. Российский государственный гуманитарный университет (г. Москва). Профессиональное образование ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС. Учебник для СПО | https://urait.ru/bcode/451271 Гриф УМО СПО 2020 с 336 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
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
5. Федеральное агентство по туризму РФ // 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
компания <http://www.multitran.ru>

OnlineверсияLongmanDictionary_

<http://www.ldoceonline.com>

OnlineверсияOxfordDictionary_

<http://www.oup.com>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, реализующей практическую подготовку обучающихся, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики, в форме практической подготовки, профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

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 профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

| Коды формируемых компетенций | Действия (дескрипторы) | Умения | Знания |
|--|--|--|--|
| ПМ 05. Выполнение работ по профессии Горничная | | | |
| 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 забронированных номеров, | 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 помещений; |

| Коды формируемых компетенций | Действия (дескрипторы) | Умения | Знания |
|------------------------------|------------------------|---|--|
| | | <p>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>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, применяющегося для уборки;</p> |

| Коды формируемых компетенций | Действия (дескрипторы) | Умения | Знания |
|--|---|---|--|
| | | | правила пожарной безопасности; действия в чрезвычайных ситуациях; |
| ПК 5.3. Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги | Прием и выполнение заказов от проживающих на бытовые услуги | 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 | 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 |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | 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 плана действий; оценка рисков на каждом шагу; определение плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. | 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; применять актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; составлять 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Осуществление информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; | определять задачи поиска информации; выявлять необходимые источники информации; осуществлять процесс поиска; |

| Коды формируемых компетенций | Действия (дескрипторы) | Умения | Знания |
|--|---|---|--|
| профессиональной деятельности | | ние анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; рировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; ретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности. | рировать получаемую информацию; ь наиболее значимое в перечне информации; ь практическую значимость результатов поиска; ь результаты поиска. |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | овать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | зование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности); ение современной научной профессиональной терминологии; ение траектории профессионального развития и самообразования. | ьять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ьвать траектории профессионального и личностного развития |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | е в деловом общении для эффективного решения деловых задач; рование профессиональной деятельность. | зовывать работу коллектива и команды; ействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | твлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | но устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; ение толерантность в рабочем коллективе. | ь свои мысли на государственном языке; ьять документы. |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | твовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | ение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; ивать ресурсосбережение на рабочем месте | ать нормы экологической безопасности; ьять направления ресурсосбережения в рамках; профессиональной деятельности по профессии (специальности). |

| Коды формируемых компетенций | Действия (дескрипторы) | Умения | Знания |
|---|--|---|--|
| 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. | Соблюдение 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 средства профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). |

Контроль и оценка результатов освоения **учебной практики УП 05** профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе прохождения учебной практики, в форме практической подготовки, а также выполнения обучающимися индивидуальных 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) |
| ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная) | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4</p> | <p><u>Знания</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</p> | <p>Текущий контроль при проведении: Тестирования Практического задания Устного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач</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><u>Умения</u> 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>Текущий контроль при проведении: Защиты отчетов по практическим заданиям: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий на учебной практике Промежуточная аттестация в форме: Экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете Экспертная оценка отчетов по учебной практике</p> | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям -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><u>Практический опыт</u> 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>Промежуточная аттестация: Экспертная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций на зачёте</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>Знания</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники | Текущий контроль при проведении: Тестирования Практического задания Устного опроса | <u>Знания</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><u>Умения</u> 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>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач | <p>ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><u>Умения</u> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д. |
|--|---|--|---|

| | | | |
|--|---|--|---|
| | 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><u>Знания</u> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><u>Умения</u> 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>Текущий контроль при проведении: Тестирования Практического задания Устного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач</p> | <p><u>Знания</u> 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><u>Умения</u> 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><u>Знания</u> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><u>Умения</u> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>Тестирования Практического задания Устного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач | <p><u>Знания</u> 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><u>Умения</u> 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>Знания психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>Тестирования Практического задания Устного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета по МДК в виде: - письменных/устных ответов</p> | <p>Знания 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>- решения ситуационных задач</p> | <p>применения профессиональной терминологии</p> <p>Умения 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>Знания особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Умения</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>Тестирования Практического задания Устного опроса</p> | <p>Знания 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>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач | <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p><u>Умения</u> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д. |
| ОК 7 Содействовать сохранению | <u>Знания</u> | Текущий контроль при проведении: | <u>Знания</u> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <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>Умения соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> | <p>Тестирования Практического задания Устного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач | <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>Умения Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки |
|---|---|--|---|

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | -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><u>Знания</u> 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><u>Умения</u> 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>Текущий контроль при проведении: Тестирования Практического задания Устного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов - решения ситуационных задач</p> | <p><u>Знания</u> 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><u>Умения</u> Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> |

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

Студент по результатам учебной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся, должен представить отчетную документацию:

1. Отчет по учебной практике, реализующей практическую подготовку обучающихся.

