

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮСПК СахГУ



Е.В. Казанцева

"28" марта 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность

43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация

Менеджер

Форма обучения

Очная

Южно-Сахалинск
2017

Программа производственной практики ПП.05.01 ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная), разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки).

Разработчик: Медведенко Марина Юрьевна, преподаватель ПЦК туризма, сервиса и иностранного языка.

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК туризма, сервиса и иностранного языка.

Протокол № 7 от 21 марта 2017 г.

Заведующий ПЦК



А.В. Лещенко

Утверждена научно-методическим советом ЮСПК СахГУ

Протокол № 4 от 20 марта 2017 г.

Председатель НМС



А.А. Крылова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная).

Производственная практика производственного обучения направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Содержание производственной практики (производственного обучения) определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» является освоение видов профессиональной деятельности: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная), т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная).

Производственная практика проводится с целью закрепления следующих компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

ПК 5.1.	Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.
ПК 5.2.	Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.
ПК 5.3.	Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.
ПК 5.4.	Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.
ПК 5.5.	Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Производственная практика: всего 118 часов (производственная практика – 108 часов, 3 недели, консультации – 10 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является закрепление общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов учебной практики
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким	ПК 5.1.	Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.
	ПК 5.2.	Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная).	ПК 5.1.	Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.
	ПК 5.4.	Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.
	ПК 5.5.	Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и вид производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на производственную практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1. – 9. ПК 5.1. – 5.5.	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная).	108/3	4 семестр

3.2. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание производственной практики по видам работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная).	– Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера. – Проводить текущую уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения. – Осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения – Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и	Общая характеристика гостиничного предприятия: – реквизиты (адрес, телефон, факс); – форма собственности и наименование предприятия; – жизненный цикл предприятия; – стратегические цели предприятия. Специфика организации уборочных работ на гостиничном предприятии: – организация уборочных работ; – комплектация тележки. Контроль качества уборки гостиничного помещения: – изучение должностных	МДК.05.01 Организация обслуживания в гостиницах и туристических комплексах. Раздел 1. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы. Тема 1.1. Организационно-управленческая структура административной службы гостиницы. Раздел 2. Контроль качества работы службы, комплектование номеров различных категорий. Тема 2.1. Комплектация гостиничных номеров. Раздел 3. Дополнительный	108/3

	оборудования номерного фонда — Вести документацию по текущей уборке номерного фонда. — Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую уборке номерного фонда.	инструкций; — санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений гостиницы. — Организация работы администратора гостиничного предприятия: — общая информация службы приёма и размещения (количество сотрудников приёма и размещения), структура службы, квалификационные требования сотрудников службы, график работы службы. — изучение должностных инструкций.	сервис, предоставляемый службой. Тема 3.1. Услуги прачечной-химчистки. Технология работы и функции сотрудников прачечной-химчистки.	
--	--	---	---	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

- Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения производственной практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по производственной практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства производственной практики:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- гостиничный номер: оборудованный гостиничный номер (кровать с матрасом, подушки, одеяло, прикроватная тумба, шкаф, мусорная корзина, зеркало, телевизор с тумбой, письменный стол, стул, светильник настенный, постельное белье, покрывало, полотенца, уборочный инвентарь и оборудование)
- организация питания в гостинице: сервировочный стол, стол для гостей, стулья для гостей, сервировочная тележка room-service, скатерти, салфетки, тележка room-service, посуда, приборы, подносы.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дурович А.П. Маркетинг гостиниц и ресторанов. М.: Новое знание, 2006.
2. Балашова Е. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса. М. Издательство: Вершина, 2007.
3. Волков Ю.Ф. Гостиничный и туристский бизнес: учебное пособие для вузов / Ю.Ф. Волков. 2-ое изд. Ростов н/Д: Феникс, 2009.

4. Воронцова Г.Г. Техника и технология гостиничного хозяйства: практикум. СПб.: СПбГИЭУ, 2010.
5. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. Учебное пособие для ОУ СПО. М: Академия, 2008.
6. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 304с. (ПРОФИЛЬ).
7. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: учебное пособие. 3-е изд. перераб. и доп. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М. 2009.
8. Третьякова Т.Н. Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме; учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2008.

Дополнительные источники:

1. Еремина Е.И., Мурахтанова Н.М. Маркетинг. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: Академия, 2012.
2. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: учебное пособие. М.: Кнорус, 2010.
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2009.
4. Казущик А.А. Основа маркетинга. Учебное пособие. Минск: Беларусь, 2011. 247 с.
5. Кусков А.С. Основы туризма: учебник. М.: КНОРУС, 2008.
6. Кусков А.С. Основы туризма: учебник. М.: КНОРУС, 2011.
7. Мазилкина Е.И. Маркетинг. Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. М.: Дашков и Ко, 2012.
8. Морошкин В.А. и др. Маркетинг. Учебное пособие. М.: Форум, 2011.
9. Сагинова О.В. и др. Организация рекламной деятельности. Учебное пособие для начального профессионального образования. М.: Академия, 2012.
10. Скобкин С.С. Менеджмент в туризме: учеб. пособие. М.: Магистр, 2007.
11. Туристская игротка / под ред. Ю.С. Константинова. М.: Владос, 2010.
12. Шабицкий В.В. Режиссура малых форм. Челябинск: Изд-во РИО КИЦНКК, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.hoteline.ru>
2. <http://www.goste.ru>
3. <http://www.hotelcentr.ru>
4. <http://www.russiatourism.ru>

4.4. Требования к руководителям производственной практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль производственной практикой;
- утверждает план-график проведения производственной практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам производственной практики.

Руководитель производственной практики:

- составляет график проведения и расписание производственной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении производственной практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по производственной практике.

Преподаватель профессиональных модулей:

- разрабатывает программу производственной практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения производственной практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе производственной практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения производственной практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, аттестационный лист.

Студент в один из последних дней производственной практики защищает отчет по производственной практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по производственной практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество* (ОК 2. ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»);

- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3. ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»);

- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности* (ОК 5. ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»);

- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности* ОК 9. ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»), а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

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 общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации. Оценка эффективности и качества выполнения.	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска	

профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	информации, включая электронные.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения.	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации.	

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность **43.02.11 Гостиничный сервис**

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
студента _____ группы

(Ф.И.О.)

Место прохождения производственной практики

(полное наименование организации)

Руководитель производственной практики от колледжа:

(ФИО)

Руководитель производственной практики от организации:

(ФИО)

Южно-Сахалинск
2017 г.

Дата	Краткое описание выполняемой работы

Студент _____
(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель производственной практики от организации.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Период прохождения производственной практики

00.00.20 ____ г. – 00.00.20 ____ г.

Место прохождения производственной практики

(полное наименование организации)

Выполнил: ФИО студента, № группы

Проверил: ФИО руководителя производственной практики от колледжа

Южно-Сахалинск
2017 г.

Приложение 3

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

студента гр. _____ специальности 43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Руководитель производственной практики

(Ф.И.О.)

(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности (профессии) СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис», успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная)

в объеме 108 часов с _____

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Кол-во часов	Показатели качества выполнения работ	Оценка
— Составление общей характеристики предприятия (реквизиты, форма собственности и наименование предприятия, - жизненный цикл предприятия; - стратегические цели предприятия.	12 ч.	Отчёт по производственной практике.	
— Знакомство с организацией службы обслуживания номерного фонда (служба горничных): количество сотрудников службы, структура службы, квалификационные требования сотрудников службы, график работы службы.	20 ч.	Отчёт по производственной практике.	
— Анализ рабочего места сотрудников службы горничных, помещений общего пользования (хозяйственной службы).	10 ч.	Отчёт по производственной практике.	
— Анализ соответствия внешнего вида сотрудников общему фирменному стилю предприятия.	4 ч.	Отчёт по производственной практике.	
— Организация уборочных работ (текущая уборка номера, генеральная уборка номера, уборка номера после выезда гостей).	14 ч.	Отчёт по производственной практике.	

		Организация уборочных работ	
— Комплектация тележки горничной.	10 ч.	Отчёт по производственной практике. Грамотное комплектование тележки.	
— Изучение должностных инструкций горничной.	10 ч.	Отчёт по производственной практике.	
— Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений гостиницы.	10 ч.	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Основы трудовой дисциплины, техники безопасности, охраны здоровья, санитарии и гигиены.	
— Организация работы администратора гостиничного предприятия (количество сотрудников приёма и размещения), структура службы, квалификационные требования сотрудников службы, график работы службы.	10 ч.	Отчёт по производственной практике.	
— Изучение должностных инструкций администратора.	8 ч.	Отчёт по производственной практике.	
Консультации	10 ч.		

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила производственная практика: освоено, оценка

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики *(дополнительно используются произвольные критерии по выбору структурного подразделения СПО)*_____

Дата «__»_____2017 г.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)_____/ ФИО,
должность _____МП

Оценка работы студента (в баллах):

1. Теоретическая подготовка (от 20 до 30 баллов)_____

2. Практическая подготовка (от 40 до 50 баллов) _____

3. Активность в освоении практических навыков (от 5 до 10 баллов)_____

4. Оценка взаимоотношений с коллективом (от 5 до 10 баллов)_____

5.Нарушения порядка, сроков прохождения производственной практики, несвоевременный отчет (минус 1 – 15 баллов).

Количество баллов _____; оценка _____

Руководитель практики от структурного подразделения СахГУ _____(подпись)

Оценка определяется руководителем практики от структурного подразделения СахГУ с учетом выполненных видов работ, зафиксированных в аттестационном листе и в дневнике.

Критерии оценки работы студента:

«отлично» (91 – 100 баллов) – студент имеет ярко выраженный интерес к профессии, проявил активность в освоении практических навыков, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку на всех этапах прохождения производственной практики;

«хорошо» (81 – 90 баллов) – имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовке;

«удовлетворительно» (70 – 80 баллов) – средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.

Дата «__»_____2017 г.

Подпись руководителя практики

_____/ ФИО, должность