Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Тюменской области

«Тобольский многопрофильный техникум»

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОПредседатель цикловой комиссии технологического направления ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чубукова Е.М.«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_2021г. | УТВЕРЖДАЮЗаместитель директора по УПРГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. Л. Попова«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |
| СОГЛАСОВАНОРуководитель ООО «Уффици» Гостиница «Георгиевская»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кугаевская Е.В./«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

к образовательной программе профессионального

обучения и социально-профессиональной адаптации

(для выпускников школ, обучающихся по специальным

коррекционным программам восьмого вида)

по профессиям:

12391 Изготовитель пищевых полуфабрикатов, 11695 Горничная,

17546 Рабочий по уходу за животными

**ПМ.02 Модуль по профессии Горничная**

**ПП.02.01. Производственная практика**

 2021

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля Горничная разработана на сонове:

* Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих (Постановления Минтруда РФ от 5 сентября 2017г. № 657-н «Об утверждении Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих», выпуск 01».
* **Профессионального стандарта Горничная (**Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 657н, зарегистрирован в Минюсте России 22 сентября 2017 г. N 48308)

**Организация-разработчик**:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области “Тобольский многопрофильный техникум”.

**Разработчики:**

Смирных М.Г. преподаватель профессиональной подготовки ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»

**Содержание:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт программы производственной практики
 | **4** |
| 1. Результаты освоения программы производственной практики
 | **6** |
| 1. Тематический план и содержание производственной практики
 | **6-29** |
| 1. Условия реализации программы производственной практики
 | **30** |
| 1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики
 | **31** |

**1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1.Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы профессионального обучения и социально – профессиональной адаптации для выпускников школ, обучающихся по специальным коррекционным программам восьмого вида по профессиям:**12391 Изготовитель пищевых полуфабрикатов, 11695 Горничная,** разработана на основе: Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих (Постановления Минтруда РФ от 5 сентября 2017г. № 657-н «Об утверждении Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих», выпуск 01»; **Профессионального стандарта Горничная (**Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 657н, зарегистрирован в Минюсте России 22 сентября 2017 г. N 48308)

**1.2. Цели и задачи производственной практики**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ООП по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* организации уборки номеров и общественных помещений гостиниц;
* комплектование тележки для текущей уборки и 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 уборки номерного фонда после выезда гостей;
* контроль ассортимента мини – бара в номерном фонде;
* 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.

**уметь:**

* 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;
* подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;
* производить уборку номерного фонда после выезда гостей;
* 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.

**Требования к результатам освоения производственной практики:**

в результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности

обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| ВПД | Требования к умениям |
| Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию. | * организовать рабочее место, комплектовать тележку горничной;
* соблюдать требования к стандартам уборочных работ и качеству обслуживания гостей;
* соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса;
* производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
* соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах и нежилых помещениях;
* выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены.
 |

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего - 540 часов, в том числе:

в рамках освоения **ПМ. 02 Горничная – 216 часов**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является - сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля основной образовательной программы по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): **Горничная**

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1 Тематический план производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных модулей** | **Кол-во часов по ПМ** | **Наименование тем производственной практики** | **Количество часов по темам** |
| Раздел 1. Организация работы административно – хозяйственной службы. | 108 | Тема 1.1 Техника застила кроватей открытым способом. | 12 |
| Тема 1.2 Техника застила кроватей закрытым способом. | 12 |
| Тема 1.3 Оформление фигур из махровых полотенец. | 24 |
| Тема 1.4 Выполнение подготовки к уборочным работам. | 12 |
| Тема 1.5 Выполнение уборки служебных и общественных помещений. | 12 |
| Тема 1.5.1 Выполнение уборки служебных и общественных помещений. | 12 |
| Тема 1.6 Выполнение экспресс – уборки. | 12 |
| Тема 1.7 Выполнение уборки в забронированных номерах. | 12 |
| Раздел 2. Технология работы поэтажного персонала. | 108 | Тема 2.1 Выполнение ежедневной (текущей) уборки. | 6 |
| Тема 2.1.2 Выполнение ежедневной (текущей) уборки. | 12 |
|  Тема 2.1.3 Выполнение ежедневной (текущей) уборки. | 6 |
| Тема 2.2 Выполнение уборки номерного фонда и иных средств размещения после выезда гостей. | 12 |
| Тема 2.2.1 Выполнение уборки номерного фонда и иных средств размещения после выезда гостей. | 12 |
| Тема 2.2.2 Выполнение уборки номерного фонда и иных средств размещения после выезда гостей. | 6 |
| Тема 2.3 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | 6 |
| Тема 2.3.1 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | 6 |
| Тема 2.3.2 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | 12 |
| Тема. 2.3.3 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | 6 |
| Тема 2.3.4 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | 6 |
| Тема 2.4 Выполнение вечерней подготовки номера. | 6 |
| Тема 2.5 Регистрация забытых вещей. | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме диф. зачета. | 6 | Проверочная работа. | 6 |

**3.2 Содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики.** | **Виды работ** | **Содержание учебных занятий** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **ПМ. 02 модуль по профессии Горничная** | **216** |  |
| **Раздел 1 Организация работы административно – хозяйственной службы.** | **108** |  |
| Тема 1.1 Техника застила кроватей открытым способом. | Застил кроватей комплектом постельного белья.  | 1.ТБ при застилании кроватей. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| 3.Последовательность застила. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение застила кроватей открытым способом:- заправляем простынь (простынь должна быть натянута!); - заправляем одеяло в пододеяльник;- заправляем подушку в наволочку;- аккуратно стелим одеяло (погибая правый край, так что бы прорезь для пододеяльника не было видно);- подушка ложится на одеяло (ни в коем случаем не приминаем, а наоборот взбиваем);- складываем полотенца;- покрывало стелится до середины кровати.  |  |
| 4.Санитарное состояние номерного фонда. |  |
| Тема 1.2 Техника застила кроватей закрытым способом.. | Застил кроватей комплектом постельного белья. | 1.ТБ при застилании кроватей. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| 3.Последовательность застила. | 2 |
| 1. Упражнение и выполнение застила кроватей закрытым способом:- заправляем простынь (простынь должна быть натянута!); - заправляем одеяло в пододеяльник;- заправляем подушку в наволочку;- аккуратно стелим одеяло (погибая правый край, так что бы прорезь для пододеяльника не было видно);- подушка ложится на одеяло (ни в коем случаем не приминаем, а наоборот взбиваем);- складываем полотенца;- покрывало стелется полностью во всю кровать (без складок!).  |  |
| 4. Санитарное состояние номерного фонда. |  |
| Тема 1.3 Оформление фигур из махровых полотенец. | оформление фигур из махровых полотенец. | 1. Организация рабочего места. | 24 | 2 |
| 2.Последовательность оформления махровых полотенец. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение оформление махровых полотенец (Лебедь):- кладем полотенце по ширине и зрительно делим пополам;- подгибаем края полотенца к середине так, чтобы получился треугольник;- симметрично полотенце скручиваем к середине с двух сторон;- получившиеся 2 конца зрительно делим на 3 части;- сгибаем фигуру лебедя по намеченным линиям;- фигура лебедя готова. |  |
| 4. Санитарное состояние номерного фонда. |  |
| Тема 1.4 Выполнение подготовки к уборочным работам. | Комплектация тележки горничной. Подбор моющих, чистящих средств для разных видов поверхностей. | 1. Организация рабочего места. | 12 | 2 |
| 2. Последовательность комплектации тележки. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение комплектации тележки:- верхний отсек - для предметов гостеприимства, рекламной продукции, туалетных принадлежностей (мыло, шампунь, гель для душа, зубная паста/щетка, туалетная бумага и т.д.); - средний отсек - для чистого постельного белья, полотенец и халатов;- нижний отсек - для ветоши, чистящих и моющих средств, инвентаря для уборки;- с одной боковой стороны тележки крепится полиэтиленовый пакет или полотняный мешок - для грязного белья;- с другой боковой стороны - мешок для мусора.Оборудование:- необходимый инвентарь/оборудование для уборки (пылесос, ведра, швабры, тряпки, ветошь, полотенца для протирки посуды и стекла и т.д.);- моющие и чистящие средства для уборки (для мытья стекол, санузлов, полов разного покрытия, чистки ковров, чистки металлических и других изделий, для поддержания блеска полированных поверхностей мебели, для удаления пыли пылесосами и т.д.);- туалетные принадлежности, предметы личной гигиены для Гостей (шампунь, мыло, зубная паста/щетка, туалетная бумага и другие предметы, принятые для выкладки Гостям в Отеле);- писчебумажные и канцелярские принадлежности (бумага для писем, фирменные конверты, блокнот, ручка, карандаш);- необходимое количество постельного белья и полотенец.  |  |
| 4. Санитарное состояние номерного фонда. |  |
| Тема 1.5 Выполнение уборки служебных и общественных помещений. | Проведение уборки различных мест общего пользования гостиницы. | 1.ТБ при уборке мест общего пользования. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| 3.Последовательность уборки место общего пользования. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение уборки мест общего пользования:- проветривание помещений;- удаление пыли с кресел, диванов, журнальных столиков, зеркал и т.д.; - удаление пыли с помощью пылесоса (влажным веником) из паркетных полов, тафтинговых покрытий в холлах и гостиных; - мойки всех других полов и в вестибюле по мере необходимости.**Объем уборочных работ мест общего пользования включает в себя:****-** мытье полов моющими средствами; - механизированная уборка полов; - натирка металлических деталей и оборудования специальными средствами; - чистки стекол, дверей, подножных щеток, решетки, подоконников и зеркал;- удаление мусора из мусорных корзин, урн и бачков; - удаление мусора и мытье пепельниц;- удаление пыли и обработка столов, стоек. |  |
| 4. Санитарное состояние мест общего пользования. |  |
| Тема 1.5.1 Выполнение уборки служебных и общественных помещений. | Технология уборки ванной комнаты и ее оборудования. | 1.ТБ при уборке ванной комнаты. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| 3.Последовательность уборки ванной комнаты и ее оборудования. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение уборки ванной комнаты и ее оборудования:- приступая к уборке ванной комнаты, горничная надевает резиновые перчатки, прорезиненный фартук и защитную марлевую повязку. Следуя классическому правилу уборки «от чистого -- к грязному, сверху -- вниз», последовательно приводятся в порядок: - навесная полочка или туалетная тумбочка (столик) с зеркалом,- раковина, - кафельная плитка на стенах,- ванна, - биде, - унитаз, - пол. |  |
| 4. Санитарное состояние ванной комнаты. |  |
| Тема 1.6 Выполнение экспресс – уборки. | Экспресс – уборка. | 1.ТБ при экспресс - уборке | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| 3.Последовательность экспресс – уборки. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение экспресс - уборки:- удаление мусора из номера;- уборка и мытье посуды;- протирка обеденного стола;- перестил постельного белья;- смена постельного белья;- уборка в санузле индивидуального пользования: мытье раковин, ванной, унитаза, приготовление ванны, смена полотенец, мытье пола или механизированная уборка пола. |  |
| 4. Санитарное состояние номерного фонда. |  |
| Тема 1.7 Выполнение уборки в забронированных номерах. | Уборка в забронированных номерах. | 1. Организация рабочего места.  | 12 | 2 |
| 2.Последовательность уборки в забронированных номерах. | 2 |
| 1.Упражнение и выполнение по уборке в забронированном номере:- сухая протирка;- влажная протирка;- влажная уборка пола. |  |
| 4. Санитарное состояние номерного фонда. |  |
| **Раздел 2 Технология работы поэтажного персонала.** | **1** |  |
| Тема 2.1 Выполнение ежедневной (текущей) уборки. | Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. | 1.Организация рабочего места. Подготовка к работе. | 6 | 2 |
| 1.Упражнения по комплектации тележки для текущей уборки, проверки функционирования оборудования, комплектации расходными материалами:1.**с правой стороны** тележки находится мешок для грязного белья;2. **с левой стороны** тележки находится мешок для мусора, в который вложен пакет из целлофана;3. **на первой (верхней) полке** располагаются: мыло для рук, шампунь, кондиционер, гель, лосьон, шапочка для душа, набор для шитья, масло для ванн, полироль для обуви, спички, рекламная и печатная продукция, таблички «Не беспокоить», «Убрать номер», «Продезинфицировано», счета для прачечной и химчистки, туалетная бумага, салфетки, протирочная бумага и вазочка с цветами;4.**на второй полке** расположены комплекты белья: простыни, наволочки, пододеяльники, тапочки.5. **на третьей полке** тележки находятся: полотенца, салфетки для биде, коврики для ног, пакеты для прачечной и химчистки.6. **на четвертой полке** тележки расположены банные халаты и минеральная вода.7. **в специальной корзинке** на боковой полке тележки находятся: моющие и дезинфицирующие средства, нейтрализатор запаха, мочалки, ерши для очистки стоков, губка для мытья стаканов, резиновые перчатки.8. **справа на боковой стороне тележки** (в специальном мешке) расположены разноцветные салфетки Микроклин для уборки разных поверхностей, метла для вытирания пыли, держак для мытья окон и кафеля, швабра с помпой для мытья полов.**Проверка исправности оборудования:**- проверка оборудования;- сообщение супервайзеру;- оформление супервайзером заявки на ремонт в инженерно-техническую службу гостиницы; - ремонтные работы инженерно- технической службы.**Комплектация номерного фонда:*** кровать – односпальная или двуспальная для размещения супружеской пары;
* шкаф для одежды, вешалка, тумбочка для небольших вещей;
* стол и стул для желающих поработать или принять пищу;
* туалет, душ, зеркало для возможности привести себя в порядок.
* телевизор с большим перечнем доступных программ;
* доступ в интернет;
* кондиционер;
* стационарный или внутренний телефон для связи с обслуживающим персоналом;
* холодильник и минибар;
* фен;
* чайник;
* утюг (чаще общий на несколько номеров/этаж/гостиницу)
 |  |
| 4.Проверка всех комплектующих материалов. |  |
| Тема 2.1.2 Выполнение ежедневной (текущей) уборки. | Смена постельного белья и полотенец в номерном фоне.Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. | 1.ТБ при уборке комнат и ванной комнаты в номерном фонде. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| **1.Упражнения по смене белья и уборки в номерном фонде:**- ежедневная смена постельного белья и полотенец.* В самом начале в унитаз, раковину, ванну/душевую кабину залить моющим средством;
* опустошить все мусорные контейнеры (пустые коробки из-под гаджетов оставить на месте до выезда гостя);
* одежду, брошенную на пол, кровать или другой предмет мебели, аккуратно сложить на застеленной кровати или стуле, обувь поставить вдоль плинтуса, т. е. вещи должны оставаться на виду гостей;
* туалетные принадлежности поправить на туалетном столике, полочке, но не класть обратно в косметичку;
* поменять полотенца и постельное белье;
* помыть посуду только ту, которая в мойке (касается апартаментов с кухнями);
* вытереть пыль, пропылесосить и вымыть полы;
* В санузле работы строятся в последовательности от менее грязных к более грязным. Необходимая очередность: раковина – ванна/душевая кабина – туалет – раковина;
* продезинфицировать унитаз и закрепить на нем соответствующую надпись;
* проверить, что на кафеле, зеркалах и других поверхностях нет следов от водных капель и ореолов налета от воды;
* восполнить комплектность расходных материалов.

**2.Упражнение по уборке ванной комнаты:**- протереть навесную полочку, зеркала, полотенце - сушитель;- протереть глазурованную, керамическую плитку;- чистить умывальник, ванну, биде, унитаз;- удалить мусор из педального ведра, помыть;- помыть резиновый коврик с добавлением дезинфицирующего средства;- помыть пол.После окончания уборки санузла:- снять перчатки;- продезинфицировать руки;- разложить на туалетной полочке стаканы по числу проживающих в номере и необходимый набор предметов гостеприимства в зависимости от категории гостиницы и стандартов (гель для душа, шампунь, мыло, зубная щетка и паста, тапочки, салфетки, туалетная бумага с резервным рулоном). |  |
| 4.Санитарное состояние белья, полотенец, спальных и ванных комнат в номерных фондах. |  |
| Тема 2.1.3 Выполнение ежедневной (текущей) уборки. | 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. | 1. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке. | 6 | 2 |
| 2. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. | 2 |
| 3. Проверить наличие и сохранность имущества организации в номерном фонде. | 2 |
| **1.Упражнения по сдаче вещей гостя в химчистку:**- сбор гостевых заказов и их передачу в прачечную-химчистку;- проверить наличие в пакете для прачечной заполненного и подписанного гостем бланка-заказа на услуги прачечной-химчистки;- сверить соответствие внесенных в бланк-заказа (прайс-лист) наименований вещей и их количество с фактическим содержимым пакета;- ставит свою подпись на бланке и указывает соответствующий номер комнаты, фамилию клиента, дату на пакете для прачечной. |  |
| 4.Быстрое и качественное выполнение всех видов работ. |  |
| Тема 2.2 Выполнение уборки номерного фонда и иных средств размещения после выезда гостей. | Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. | 1.Организация рабочего места. Подготовка к работе. | 12 | 2 |
| **2.Упражнение и выполнение по** **комплектации тележки:**- пылесос;- швабра, совок;- резиновые перчатки, фартук, щетки (для мытья туалета и ванной комнаты + ерш для туалета);- губки;- мешки (для грязного белья, мусора, одноразовыми для мусорных корзин);- салфетки для сухой и влажной уборки;- ведра (для мытья номеров, туалета);- чистящие, моющие, дезинфицирующие средства;- средства для чистки пластиковых поверхностей, жирорастворяющие, для обработки деревянной мебели и различных видов полов;- освежитель воздуха;- туалетная бумага, салфетки;- набор туалетных принадлежностей;- набор рекламных и информационных печатных материалов;- таблички «Прошу убрать мой номер» и «Не беспокоить» и др.;- комплект чистого белья и полотенец, халатами и тапочками;- блокноты, ручки с логотипом гостиницы, карандаши;- анкеты для гостей;- фирменными пакеты для прачечной;- салфетки для обуви.Для нормальной работы горничной необходимо иметь комплекты «гостевых» принадлежностей:1. шампунь;2. шапочка для душа;3. гель для душа;4. мыло.**Проверка исправности оборудования:****-** бытовой техники (телевизора, холодильника, кондиционера и т.д.);- телефона;- осветительных приборов (настольных/потолочных ламп в спальне, ванной и других комнатах и т.д.);- сантехники (кранов, унитаза, раковины, ванны);- предметов санузла (полочки, полотенцесушителя, зеркала и т.д.);- мебели (кровати, мягкой мебели, стола, стула, тумбочки, шкафа и т.д.);- проверка оборудования;- сообщение супервайзеру;- оформление супервайзером заявки на ремонт в инженерно-техническую службу гостиницы; - ремонтные работы инженерно- технической службы.**Комплектация номерного фонда:*** кровать – односпальная или двуспальная для размещения супружеской пары;
* шкаф для одежды, вешалка, тумбочка для небольших вещей;
* стол и стул для желающих поработать или принять пищу;
* туалет, душ, зеркало для возможности привести себя в порядок.
* телевизор с большим перечнем доступных программ;
* доступ в интернет;
* кондиционер;
* стационарный или внутренний телефон для связи с обслуживающим персоналом;
* холодильник и мини -бар;
* фен;
* чайник;
* утюг (чаще общий на несколько номеров/этаж/гостиницу)
 |  |
| 3.Проверка всех комплектующих материалов. |  |
| Тема 2.2.1 Выполнение уборки номерного фонда и иных средств размещения после выезда гостей. | Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Контроль ассортимента мини – бара в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. | 1.ТБ при уборке комнат и ванной комнаты в номерном фонде. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| **1.Упражнение по уборке спальни, комнат:**проветривать помещение: зимой открывать форточку, летом – окно (номер проветривается на протяжении всего периода уборки). Предварительно выключить кондиционер/сплит-систему (при их наличии). Если в номере температура не выше **…0С**, открыть окно/форточку не более чем на 5-10 минут.Последовательность уборки:- спальня;- столовая; - кабинет; - гостиная;-прихожая;- санузел.**2.Упражнения по смене белья и уборки в номерном фонде:**- ежедневная смена постельного белья и полотенец;* В самом начале в унитаз, раковину, ванну/душевую кабину залить долгоиграющим моющим средством;
* опустошить все мусорные контейнеры (пустые коробки из-под гаджетов оставить на месте до выезда гостя);
* одежду, брошенную на пол, кровать или другой предмет мебели, аккуратно сложить на застеленной кровати или стуле, обувь поставить вдоль плинтуса, т. е. вещи должны оставаться на виду гостей;
* туалетные принадлежности поправить на туалетном столике, полочке, но не класть обратно в косметичку;
* поменять полотенца и постельное белье;
* помыть посуду только ту, которая в мойке (касается апартаментов с кухнями);
* вытереть пыль, пропылесосить и вымыть полы;
* В санузле работы строятся в последовательности от менее грязных к более грязным. Необходимая очередность: раковина – ванна/душевая кабина – туалет – раковина;
* продезинфицировать унитаз и закрепить на нем соответствующую надпись;
* проверить, что на кафеле, зеркалах и других поверхностях нет следов от водных капель и ореолов налета от воды;
* восполнить комплектность расходных материалов.

**3. Ассортимент мини – бара:**- сладкие газированные напитки (вместимость 0,33-0,5 л) - 30%; - - минеральная газированная и негазированная вода (0,33 л) - по 8% каждой; - сок в ассортименте (0,2 л) - 8 °%; - пиво в ассортименте (0,33-0,5 л) - 15%; - чипсы (35 г) - 8 %%; - орешки (40 г) - 8 %%; - шоколад в ассортименте (15-100 г) - 15%. Но более распространенным является включение в ассортимент мини-бара только напитков в мелкой расфасовке.**4. Упражнение по уборке ванной комнаты в номерном фонде:**- протереть навесную полочку, зеркала, полотенце - сушитель;- протереть глазурованную, керамическую плитку;- чистить умывальник, ванну, биде, унитаз;- удалить мусор из педального ведра, помыть;- помыть резиновый коврик с добавлением дезинфицирующего средства;- помыть пол.После окончания уборки санузла:- снять перчатки;- продезинфицировать руки;- разложить на туалетной полочке стаканы по числу проживающих в номере и необходимый набор предметов гостеприимства в зависимости от категории гостиницы и стандартов (гель для душа, шампунь, мыло, зубная щетка и паста, тапочки, салфетки, туалетная бумага с резервным рулоном). |  |
| 3. Быстрое и качественное выполнение всех видов работ. |  |
| Тема 2.2.2 Выполнение уборки номерного фонда и иных средств размещения после выезда гостей. | Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей. Прием номера при выезде гостя. | 1. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. | 6 | 2 |
| 2. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. | 2 |
| Упражнение по приему номера при выезде гостя:- уборка номера, освободившийся после отбытия гостя;- сдача подготовленного номера к заселению в службу приема и размещения. |  |
| 3.Быстрое и качественное выполнение всех видов работ. |  |
| Тема 2.3 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда. | 1.Организация рабочего места. Подготовка к работе. | 6 | 2 |
| **2.Упражнение и выполнение по** **комплектации тележки:**пылесосом;- шваброй, совком;- резиновыми перчатками, фартуком, щетками (для мытья туалета и ванной комнаты + ерш для туалета);- губками;- мешками (для грязного белья, мусора, одноразовыми для мусорных корзин);- салфетками для сухой и влажной уборки;- ведрами (для мытья номеров, туалета);- чистящими, моющими, дезинфицирующими средствами;- средствами для чистки пластиковых поверхностей, жирорастворяющими, для обработки деревянной мебели и различных видов полов;- освежителем воздуха;- туалетной бумагой, салфетками;- набором туалетных принадлежностей;- набором рекламных и информационных печатных материалов;- табличками «Прошу убрать мой номер» и «Не беспокоить» и др.;- комплектами чистого белья и полотенец, халатами и тапочками;- блокнотами, ручками с логотипом гостиницы, карандашами;- анкетами для гостей;- фирменными пакетами для прачечной;- салфетками для обуви.Комплекты «гостевых» принадлежностей:шампунь;- шапочка для душа;- гель для душа;- мыло.Для идеальной чистоты и свежести необходимо иметь на тележке комплект чистящих и моющих средств:— освежитель воздуха с нейтральным ароматом;— универсальное средство щадящего действия с запахом хвои для ежедневной уборки всех поверхностей и оборудования (в т. ч. сантехники) в ванной комнате, исключая стекло и зеркала;— универсальное моющее средство для мытья любых водостойких поверхностей в ванной комнате, за исключением зеркал;— чистящее средство для унитазов;— средство для удаления глубоко въевшихся загрязнений и ржавчины со старых унитазов;— дезинфицирующее средство;— средство для ухода за деревянными поверхностями;— очиститель и полировщик для мягких металлов (медь, латунь, бронза).Каждое средство должно быть в специально подписанной емкости/дозаторе.Салфетки/ветошь промаркированы (сигнальная маркировка красного цвета — для уборки туалета) и использоваться строго по назначению.Ведро для мытья туалета промаркировано.**Инвентарь:**- салфетка для полировки мебели;- салфетка для пыли в комнате;- салфетка/тряпка для мытья ванны и умывальника;- салфетка/тряпка для мытья унитаза;- салфетка/тряпка для мытья пола в ванной комнате;- губки;- резиновые/хлопчатобумажные перчатки;- салфетка для полировки зеркальных и хромированных поверхностей;- полотенце для полировки стаканов;- пылесос. |  |
| 3.Быстрое и качественное выполнение работы. |  |
| Тема 2.3.1 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой. Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой. | 1.Организация рабочего места. | 6 | 2 |
| 2.ТБ при генеральной уборки номерного фонда. | 2 |
| **Упражнение по сдаче в стирку гардин и тюля с их заменой:**- стирать шторы из тюля необходимо по мере их загрязнения;- стирать гардины 2 раза в год.* Занавескам, изготовленным из гобеленовой ткани, легко вернуть привлекательный вид с помощью обычной чистки. Для этого можно воспользоваться сухой качественной щеткой или, на крайний случай, пылесосом.
* Вернуть чистоту и свежесть гардинам из флока, довольно капризного, специфического материала, поможет влажная губка либо неизменный помощник в экстренных случаях – пылесос.
* Чтобы очистить пыль и грязь с бархатных портьер, воспользуйтесь сухой щеткой. Так же замечательно подойдет шерстяная тряпка, хорошо притягивающая загрязненные микрочастицы.

Перед тем, как повесить выстиранные гардины на окна, их необходимо тщательно высушить.**Упражнение по сдаче в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой.** 1.Подготовка белья к стирке:а) перетряхивание и разборка по цвету и типу материала;б) взвешивание в зависимости от загрузочных характеристик стиральных машин.2. Стирка белья по выбранной программе.3. Сушка.4. Глажение:а) глажение фасонных изделий;б) глажение прямого белья.5. Складирование чистого белья.Сложенные комплекты постельного белья развозчик белья укладывает в тележки вместе с полотенцами и развозит по бельевым, расположенным на этажах. |  |
| 3.Быстрое и качественное выполнение работы. |  |
| Тема 2.3.2 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда. | 1.ТБ при мытье окон, витражей, элементов декора. | 12 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| 1. Упражнения по мытью окон, витражей, элементов декора в номерном фонде:- проверить состояние поверхностей, которые нужно очистить; на наличии склеенных или треснувших оконных стеклах перед проведением уборочных работ следует сообщить заказчику;- очистить рамы (влажная уборка);- смыть отделившиеся от нее загрязнения, высушить;- обработать подходящим средством для ухода;- мытье окон с двух сторон с использованием воды и подходящего моющего средства;- въевшиеся загрязнения удалить при помощи скребка; - протирка «шубкой» на удлиненной ручке стен от потолка до пола;- с очищаемой поверхности удалить воду при помощи стеклоочистителя или протереть насухо замшей для окон, после чего стеклянную поверхность отполировать.- Поверхность оконных стекол должна быть чистая, без разводов, без загрязнений и полос, также на ней не должно быть лишней жидкости. Грязная вода, которая возможно стекла на рамы или подоконник, должна быть удалена до ее высыхания.- С поверхности удалить воду при помощи стеклоочистителя или протереть насухо замшей для окон, после чего стеклянную поверхность отполировать. |  |
| 3.Санитарное состояние окон, витражей, элементов декора номерного фонда. |  |
| Тема. 2.3.3 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде. | 1.ТБ при чистке стен, плинтусов, потолка в номерном фонде. | 6 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
|  Упражнения по чистке стен, плинтусов, потолка в номерном фонде:- снять паутину в углах и на потолке специальной метелкой; протереть и отполировать все деревянные поверхности (плинтуса, подоконники, дверные рамы), начиная от входной двери и продолжая по часовой стрелке.  Уборку производить салфеткой **зеленого**цвета и моющим раствором «Топ».  |  |
| 3.Санитарное состояние стен, плинтусов, потолка в номерном фонде. |  |
| Тема 2.3.4 Выполнение генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. | Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде. | 1.ТБ при чистке ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде. | 6 | 2 |
| 2.Организация рабочего места. | 2 |
| Упражнения по чистке ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде:- чистка ковров «сухим» пылесосом;- пенная чистка ковров однодисковым полотером;- чистка ковров с экстракцией;- чистка ковров с использованием сухой пены.Протереть всю **мебель**, удалить везде пыль, очистить от пятен покрытие **мягкой** **мебели**, ковровые и другие напольные покрытия. **Чистка мягкой мебели с тканевой обивкой**1.Тщательно пропылесосить мягкую мебель.2.Опрыскать тканевую обивку специальным препаратом.3.Удалить препарат вместе с растворённой грязью моющим пылесосом.4.Высушить поверхность.5.Обработать ароматизированным средством.**Чистка кожаной мебели**1.Нанести на кожаную поверхность чистящую пену.2.Удалить грязь мягким полотенцем.3.Обработать антистатиком.4.Нанести защитное покрытие.**Влажная чистка коврового покрытия**1.Тщательно пропылесосить покрытие.2.Вывести пятна специальным средством.3.Произвести влажную чистку специальным шампунем.4.Удалить шампунь вместе с растворённой грязью моющим пылесосом.5.Высушить и расчесать ворс.**Влажная чистка линолеума**1.Тщательно пропылесосить покрытие.2.Произвести влажную уборку с помощью моющего пылесоса.3.Покрыть специальным составом, отталкивающим грязь.4.Отполировать линолеум. |  |
| 3.Санитарное состояние ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде. |  |
| Тема 2.4 Выполнение вечерней подготовки номера. | Подготовка номера гостя ко сну. | 1. Организация рабочего места. Подготовка к работе. | 6 | 2 |
| 2.Последовательность подготовки номера ко сну. | 2 |
| Упражнения по подготовке номера гостя ко сну.Косметическая уборка номера:- проветрить помещение;- опустошить пепельницы и мусорные корзины;- убрать грязную посуду в ресторан(если питание заказывалось из ресторана);- привести в порядок посуду, которой укомплектован номер;- аккуратно сложить вещи гостей;- при необходимости, протереть пыль в номере;- убрать в сан. узле (поменять использованные полотенца и пополнить запас туалетных принадлежностей);- подготовить постель ко сну. |  |
| 3.Быстрое и качественное выполнение работы. |  |
| Тема 2.5 Регистрация забытых вещей. | Регистрация забытых и потерянных гостями вещей. Подразделение «Lost and Found», акт описания забытой вещи. | 1. Организация рабочего места. | 6 | 2 |
| 2. Обнаружение забытой вещи и ее регистрация. | 2 |
| Упражнения по регистрации забытых и потерянных гостями вещей. Акт описания забытой вещи.Если вещь вызывает подозрение, необходимо осмотреть ее вместе с сотрудниками службы безопасности)Если гость уже уехал из гостиницы, то найденные вещи регистрируются в специальном журнале АХС.    При описании вещей рекомендуется делать лишь внешнее, визуальное описание забытых вещей.Найденные вещи зарегистрировать в специальном журнале АХС (журнал регистрации оставленных и забытых гостями вещей. Lost andFound register). После регистрации забытые вещи поместить в специальные пакеты к которым прикрепляются карточки (Акт) с информацией о забытых вещах: • регистрационный номер; • имя гостя; • место, где была найдена вещь; • наименование вещи; • имя человека, нашедшего вещь; • примечания;  • подпись руководителя или администратора.                                                             |  |
| 3. Быстрое и качественное выполнение работы. |  |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (Проверочная работа). | 6 |  |

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

 **4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**Реализация рабочей программы производственной практики проводится на предприятиях г. Тобольска и Тобольского района.

**Оснащение**: номерной фонд.
1.Оборудование: кровать, тумба прикроватная, шкаф плательный, зеркало, раковина, унитаз, холодильное оборудование, телевизор, телефон проводной, кондиционер, тележка горничной.

2. Инструменты и приспособления:

пылесос, ведра (для мытья туалета и ванной комнаты, номерного фонда), швабра, метелка, совок, мешки (для грязного белья, мусора, одноразовые для мусорных корзин), чистящие, моющие, дезинфицирующие средства, средства для чистки пластиковых поверхностей, жирорастворяющие для обработки деревянной мебели и различных видов полов.

3. Средства обучения:

 таблицы, рисунки.
**4.2.** **Общие требования к организации образовательного процесса**
Производственная практика проводится мастерами наставниками предприятий.

**4.3.** **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство производственной  практикой обучающихся, должны иметь   квалификационный разряд по профессии, высшее или среднее профессиональное образование по профилю направления, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

**4.4 Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы.

**Основные источники:**

1. Тимохина Т.Л. Организация административно – хозяйственной службы гостиницы: учеб. пособие / Т. Л. Тимохина. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 256 с.

2. Лапина И. Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник / И. Ю. Лапина, ред. канд. пед. наук И. Ю. Лапина. – 2-е изд., стер.- М.: Академия, 2018. – 208 с.

**Интернет – ресурсы:**

<http://www.garant.ru/-> Информационно-правовой портал «Гарант»

<http://www.consultant.ru/-> Компания «Консультант Плюс»

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения  учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме диф. зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения(освоенные умения в рамках ВПД) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию. |  Текущий контроль:* экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ со 2- го раздела;
* самостоятельная работа;
* тестовое задание
 |