Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Тюменской области

«Тобольский многопрофильный техникум»

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  Председатель цикловой комиссии технологического направления  ГАПОУ ТО «Тобольский  многопрофильный техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чубукова Е.М.  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_2021г. | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по УПР  ГАПОУ ТО «Тобольский  многопрофильный техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. Л. Попова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |
| СОГЛАСОВАНО  Руководитель 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 and  Found 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 |