

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Алтайская академия гостеприимства»**

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения производственной практики

по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

(наименование профессионального модуля) рабочих, должностям служащих

обучающаяся 2 курса Гд-1811 группы
Забарина Дарья Сергеевна
(ФИО)

База практики ООО «РАДУГА КОМПЛЕКС» , ул. Крупской, 103 А, г. Барнаул

(полное наименование предприятия (организации), место прохождения практики)

Сроки реализации практики: с «20» января 2020 г. по «17» февраля 2020 г.

Прибыл на место практики 20 января 2020 г.

Назначена

Горничная

(рабочее место, должность)

Откомандирован в образовательную организацию «17» февраля 2020 г.

1 Результаты практики (формируемые общие компетенции и трудовые функции)

| Компетенция | Содержание компетенции |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <i>Умения:</i> - распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития. |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы. |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии; |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> | <p>- презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> |
| <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). |
| <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. |
| <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p> | <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>действия (текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| Трудовая функция | Содержание трудовой функции |
| <p>A/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> | <p><i>трудовые действия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; - проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; - комплектация номерного фонда расходными материалами; - смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; - уборка ванной комнаты в номерном фонде; - уборка спальни, комнат в номерном фонде; - сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; - выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде; - проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; - регистрация забытых и потерянных гостями вещей; - итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; - прием номера при выезде гостя. <p><i>необходимые умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; |

- правила подбора и использования уборочного инвентаря;
 - правила и методы текущей уборки номерного фонда;
 - процедуры выезда гостя;
 - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;
 - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;
 - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
 - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
- необходимые знания:*
- 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.

A/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей

- трудовые действия:*
- комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей;
 - проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде;
 - комплектация номерного фонда расходными материалами;
 - смена постельного белья и полотенец в номерном фонде;
 - контроль ассортимента мини-бара в

номерном фонде;
- уборка ванной комнаты в номерном фонде;
- уборка спальни, комнат в номерном фонде;
- 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 уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения;
- прием номера при выезде гостя

необходимые умения:

- правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;
- правила обработки различных поверхностей номерного фонда;
- правила подбора и использования уборочного инвентаря;
- правила уборки номерного фонда после выезда гостей;
- процедуры выезда гостя;
- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;
- правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;
- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.

необходимые знания:

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - производить уборку номерного фонда после выезда гостей; - осуществлять экипировку номерного фонда; - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; - вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей. |
| <p>А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> | <p><i>трудовые действия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда; - сдача в стирку гардин и тюля с их заменой; - сдача в стирку постельных принадлежностей в 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. <p><i>необходимые умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила обработки различных поверхностей в номерном фонде; - правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда; - правила генеральной уборки номерного |

фонда;

- правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;

- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.

необходимые знания:

- 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.

2 План-отчет работ, выполненных в период прохождения практики

| Дата, затраченное время | План работы на день | Отчет-анализ результата | Оценка, подпись руководителя практики от организации (предприятия) |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p>21.01.2020, 6 ч.</p> | <p>Прослушать вводный инструктаж и постановку задач на срок прохождения практики.</p> <p>Знакомство с предприятием, руководителем практики от организации (предприятия), графиком работы предприятия, правилами корпоративной культуры, требованиями внутреннего распорядка.</p> <p>Ознакомиться с официальными документами организации (предприятия), а также структурного подразделения организации (предприятия)</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Инструктажи прослушаны, зафиксированы в журнале учёта учебной и производственной практики.</p> <p>Владение информацией о предприятии, руководителе практики от организации (предприятия), графике работы предприятия, правилах корпоративной культуры, требованиях внутреннего распорядка.</p> <p>Работа с документами, выписки из документов (копий документов) для занесения в отчёт по практике</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>22.01.2020, 6 ч.</p> | <p>Ознакомиться с работой службы эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Ознакомиться с видами поэтажного обслуживания.</p> | <p>Ознакомился с работой службы эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Ознакомился с видами поэтажного обслуживания.</p> | |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | Систематизация информации | Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 23.01.2020, 6 ч. | Изучить квалификационные требования и функциональные обязанности горничной на предприятии. Изучить нормативы работ. Систематизация информации | Изучил квалификационные требования и функциональные обязанности горничной на предприятии. Изучил нормативы работ. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 24.01.2020, 6 ч. | Ознакомиться с уборочным оборудованием и инвентарем на предприятии. Комплектация тележки горничной. Систематизация информации | Ознакомился с уборочным оборудованием и инвентарем на предприятии. Комплектация тележки горничной. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 25.01.2020, 6 ч. | Ознакомиться с мерами безопасности при работе с гостиничным инвентарем. Комплектация тележки горничной. Систематизация информации | Ознакомился с мерами безопасности при работе с гостиничным инвентарем. Комплектация тележки горничной. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 27.01.2020, 6 ч. | Ознакомиться и изучить бельевое хозяйство. Прием и выдача грязного и чистого белья. | Ознакомился и изучил бельевое хозяйство. Прием и выдача грязного и чистого белья. | |

| | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | Систематизация информации | Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 28.01.2020, 6 ч. | Изучить уборочные средства на предприятии. Комплектация тележки горничной. Систематизация информации | Изучил уборочные средства на предприятии. Комплектация тележки горничной. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 29.01.2020, 6 ч. | Освоить виды и систематичность уборочных работ. Отработать технологию текущей ежедневной уборки. Систематизация информации | Освоил виды и систематичность уборочных работ. Отработал технологию текущей ежедневной уборки. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 30.01.2020, 6 ч. | Освоить виды и систематичность уборочных работ. Отработать технологию уборки забронированного номера. Систематизация информации | Освоил виды и систематичность уборочных работ. Отработал технологию уборки забронированного номера. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 31.01.2020, 6 ч. | Освоить виды и систематичность уборочных работ. Отработать технологию генеральной уборки. | Освоил виды и систематичность уборочных работ. Отработал технологию генеральной уборки. | |

| | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | Систематизация информации | Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 01.02.2020, 6 ч. | Освоить виды и систематичность уборочных работ. Отработать технологию экспресс-уборки. Систематизация информации | Освоил виды и систематичность уборочных работ. Отработал технологию экспресс-уборки. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 03.02.2020, 6 ч. | Освоить виды и систематичность уборочных работ. Отработать технологию вечернего сервиса. Систематизация информации | Освоил виды и систематичность уборочных работ. Отработал технологию вечернего сервиса. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 04.02.2020, 6 ч. | Освоить виды и систематичность уборочных работ. Отработать технологию уборки общественных помещений и помещений общего пользования. Систематизация информации | Освоил виды и систематичность уборочных работ. Отработал технологию уборки общественных помещений и помещений общего пользования. Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру) | |
| 05.02.2020, | Освоить виды и систематичность уборочных работ. | Освоил виды и систематичность уборочных работ. | |

| | | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>6 ч.</p> | <p>работ.</p> <p>Отработать технологию уборки административных и служебных помещений.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>работ.</p> <p>Отработал технологию уборки административных и служебных помещений.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>06.02.2020,</p> <p>6 ч.</p> | <p>Освоить виды и систематичность уборочных работ.</p> <p>Освоить технологию приема номера при выезде гостя.</p> <p>Отработать технологию уборки номера после выезда гостя.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Освоил виды и систематичность уборочных работ.</p> <p>Освоил технологию приема номера при выезде гостя.</p> <p>Отработал технологию уборки номера после выезда гостя.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>07.02.2020,</p> <p>6 ч.</p> | <p>Освоить процесс разгрузки и хранения тележки горничной.</p> <p>Сдача задания руководителю службы.</p> <p>Заполнение журнала передачи смены.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Освоил процесс разгрузки и хранения тележки горничной.</p> <p>Сдал задания руководителю службы.</p> <p>Заполнила журнала передачи смены.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |

| | | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>08.02.2020, 6 ч.</p> | <p>Освоить меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Освоил меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>10.02.2020, 6 ч.</p> | <p>Освоить процедуры по обеспечению безопасности гостей, сохранности имущества во время проживания.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Освоил процедуры по обеспечению безопасности гостей, сохранности имущества во время проживания.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>11.02.2020, 6 ч.</p> | <p>Изучить процедуры по профилактике пожарной и террористической безопасности.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Изучил процедуры по профилактике пожарной и террористической безопасности.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>12.02.2020, 6 ч.</p> | <p>Изучить виды дополнительных услуг на предприятии.</p> <p>Выполнить процедуры приема и оформления заказа на услуги.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Изучил виды дополнительных услуг на предприятии.</p> <p>Выполнил процедуры приема и оформления заказа на услуги.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>13.02.2020,</p> | <p>Изучить процедуры оформления и передачи-</p> | <p>Изучил процедуры оформления и передачи-</p> | |

| | | | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>6 ч.</p> | <p>приемки вещей для стирки и чистки (сухой химчистки).</p> <p>Отработать процедуры оформления и передачи-приемки вещей для стирки и чистки (сухой химчистки).</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>приемки вещей для стирки и чистки (сухой химчистки).</p> <p>Отработал процедуры оформления и передачи-приемки вещей для стирки и чистки (сухой химчистки).</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>14.02.2020,</p> <p>6 ч.</p> | <p>Изучить процедуру передачи-приемки вещей, одежды в стирку и чистку.</p> <p>Отработать процедуру передачи-приемки вещей, одежды в стирку и чистку.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Изучил процедуру передачи-приемки вещей, одежды в стирку и чистку.</p> <p>Отработал процедуру передачи-приемки вещей, одежды в стирку и чистку.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>15.02.2020,</p> <p>6 ч.</p> | <p>Освоить процедуру приема заказов от проживающих на бытовые услуги.</p> <p>Выполнить прием заказов от проживающих на бытовые услуги.</p> <p>Систематизация информации</p> | <p>Освоил процедуру приема заказов от проживающих на бытовые услуги.</p> <p>Выполнил прием заказов от проживающих на бытовые услуги.</p> <p>Составление отчёта по практике (описание информации, приведение в структуру)</p> | |
| <p>17.02.2020,</p> <p>6 ч.</p> | <p>Дифференцированный зачет. Защита отчетов.</p> | <p>Дифференцированный зачет. Защита отчетов по ПП по ПМ.05</p> | |

Подпись обучающегося _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ /
Цирульникова Е.В.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____ /
Сикорская О.А.

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

3 Характеристика работы обучающегося КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» о прохождении практики

Обучающаяся Забарина Дарья Сергеевна
(Ф.И.О.)

Курс 2 группа Гд-1811

Обучающийся по направлению подготовки/специальности (профессии) 43.02.14
Гостиничное дело

проходила производственную практику по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих с 20.01.2020 г. по 17.02.2020 г. на базе ООО «РАДУГА КОМПЛЕКС»

(наименование организации и организационно-правовая форма)

За период прохождения практики обучающийся посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Обучающийся соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и/или правила техники безопасности. Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

Обучающийся выполнял следующие виды работ:

1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;
2. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей;
3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

За время прохождения практики Забарина Дарья Сергеевна

(Ф.И.О.)

показал(а), что умеет/ не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими

