

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГБОУ «КБТТК»
И.И. Боллуева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (портье, горничная, агент по закупкам)»
МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной»

по специальности среднего профессионального образования
43.02.14 Гостиничное дело
Квалификация – Специалист по гостеприимству

Срок обучения на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев

Количество часов:
Объем образовательной нагрузки – 44
Самостоятельная работа - 10
Всего занятий - 34
Теоретическое обучение – 19
Практические занятия - 15
Курс изучения – 2
Семестр – 3

Нальчик, 2021 г.

Рабочая программа МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1552.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж».

Разработчик: Карданова З.А. – преподаватель ГБПОУ «КБТТК».

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Протокол № 9. от 12.05.2021г.

Председатель ЦМК З.С. Курашинова /Курашинова З.С./

Программа одобрена на заседании методического совета колледжа и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной»**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11 695 «Горничная»), агент по закупкам и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Проводить уборочные работы в помещениях
ПК 5.2.	Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки
ПК 5.3.	Проводить смену постельного белья и полотенец
ПК 5.4.	Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов
ПК 5.5.	Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования
ПК 5.6.	Соблюдение стандартов гостеприимства

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

	иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса, при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт в:

- уборке и содержании в чистоте жилые номера гостиниц;
- подготовке уборочного инвентаря, расходных материалов и тележки горничной;
- производить смену постельного белья и полотенец в установленные сроки и после каждого выезда гостей - убору постелей;
- принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и другой мелкий ремонт), и обеспечивать их своевременное выполнение;
- пополнять необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами (мыло, туалетную бумагу, салфетки и т.п.);

уметь:

- убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистит пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.);
- принимать номера при выезде гостей из номеров;
- сообщать старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи

имущества и оборудования;

- пополнять необходимые расходные материалы по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования;
- поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных;
- соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях;

знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в РФ и правила внутреннего распорядка в местах проживания для гостей и персонала предприятия;
- технологическую последовательность уборки номера;
- устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов, полотеров и т.п.);
- ассортимент и свойств средств бытовой химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями;
- места расположения местной запорной арматуры;
- рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов;
- правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты;
- порядок оформления вещей, забытых в номере гостем.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объём образовательной нагрузки -44 ч., включая:
самостоятельную работу обучающегося -10 ч.
всего занятий - 34 ч.;
практические / лабораторные занятия -15 ч.

2. Структура и содержание МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной»
2.1. Структура профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.3	МДК 05.06. Организация и технология работы горничной	44	34	15	0	10	0	144	144
ПК 3.1-3.3	Экзамен								
	Всего:	44	34	15	0	10	0	144	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 5. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье, горничная, агент по закупкам)»		44		
МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной»		34		
Тема 1.1 Организационно-управленческая структура службы горничных	Содержание учебного материала	2		
	1 Должностные обязанности старшей горничной. Квалификационная характеристика, обязанности горничной	1	1	
	2 Подготовка горничной к работе. Комплектация уборочной тележки	1		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
	Практические занятия 1.Изучение профессиональных обязанностей горничной 2.Отработка навыков комплектации уборочной тележки	2		
Тема 1.2 Инвентарь, оборудования, специальные средства	Содержание учебного материала	4		
	1 Уборочный инвентарь и инструменты. Инвентарь для сухой и влажной уборки, мытья окон, пола.	1		2
	2 Технические средства уборки, их виды. Уборочное оборудование: уборочные тележки, пылесосов, ковроочистителей, пароочистителей, поломочных комбайнов.	1		

используемые в работе горничной	3	Правила и особенности применения чистящих,и дезинфицирующих средств моющих средств. Виды чистящих, моющих и дезинфицирующих средств: комплектация и хранение.	1	
	4	Особенности ухода за стеновыми, потолочными покрытиями, мебельными поверхностями, ковровыми покрытиями.	1	
	5	Техника безопасности при работе с моющими, чистящими, дезинфицирующими средствами и уборочным оборудованием.	1	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Практические занятия 1. Изучение уборочного инвентаря для сухой и влажной уборки, мытья окон, пола. 2. Изучение уборочного оборудования: уборочные тележки, пылесосов, ковроочистителей, пароочистителей, поломоечных комбайнов. 3. Изучение чистящих, моющих и дезинфицирующих средств: комплектация, закупка и хранение. 4. Изучение особенностей ухода за стеновыми, потолочными покрытиями, мебельными поверхностями, ковровыми покрытиями. 5.Инструктаж по технике безопасности при работе с моющими, чистящими, дезинфицирующими средствами и уборочным оборудованием.		4	
Тема 1.3 Технология уборочных работ	Содержание учебного материала		6	2
	1	Санитарно-гигиенические требования к содержанию номерного фонда и общественных помещений. Стандарты и нормативы уборочных работ.	1	
	2	Порядок организации и основные виды уборочных работ. Текущая, генеральная, вечерняя, экспресс-уборка, после выезда гостя	1	
	3	Последовательность уборочных работ. Проведение уборочных работ в номерах различных категорий: однокомнатные, многокомнатные	1	
	4	Уборка санитарных узлов в номерах и местах общего пользования. Последовательность уборки Комплектация санитарно- гигиенических принадлежностей	1	
	5	Виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания. Порядок отправки одежды приживающих в стирку и чистку и получения	1	

		готовых заказов		
	6	Правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей	1	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
		Практические занятия 1. Изучение нормативов уборочных работ 2. Отработка навыков текущей уборки номера по нормативам 3. Отработка навыков генеральной уборки номера по нормативам 4. Отработка навыков складывания полотенец	4	
Тема 1.4 Правила этикета в работе горничных		Содержание учебного материала	4	2
	1	Требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене горничной	1	
	2	Форменная одежда горничной. Униформа: типы униформы, комплектация униформы	1	
	3	Профессиональная этика. Культура поведения с гостями	1	
	4	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Нестандартные ситуации, контроль над ними. Поведенческие модели.	1	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
		Практические занятия 1. Решение задач 2. Деловая игра « Конфликтный гость»	2	
Тема 1.5 Правила ведения документации		Содержание учебного материала	2	2
	1	Правила ведения карты проживающих на этаже, журнала передачи смены	1	
	2	Порядок составления актов (порчи имущества, на забытые вещи)	1	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
		Практические занятия 1. Изучение правил ведения карты проживающих на этаже (шахматки)	2	

	2.Изучение правил ведения журнала передачи смены		
Самостоятельная работа при изучении МДК 05.06		10	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основных должностных обязанностей горничной 2. Изучение комплектации уборочной тележки 3. Порядок проведения основных видов уборки: текущей, генеральной, вечерней экспресс-уборка, после выезда гостя 4. Порядок проведения уборки мест общего пользования и санитарных узлов общего пользования 5. Изучение нормативов уборочных работ 6. Отработка навыков складывания полотенец 7. Хранение чистого белья, сбор и учет использованного, отправку его в прачечную 8. Изучение культуры поведения с гостями 9. Составление акта порчи имущества 10. 			
Промежуточный контроль	Экзамен		
Всего:	Объем образовательной нагрузки обучающегося:	34	
	Самостоятельной работы обучающегося	10	
	всего занятий	44	

3. Условия реализации профессионального модуля МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета №23 и учебно-тренинговой лаборатории «Гостиничный номер».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска магнитная;
- мебель: стеллажи, полки, шкафы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер (ПК);
- мультимедиа;
- видеопроектор;
- экран

Оборудование учебно-тренинговой мастерской (гостиничный номер – стандарт с двумя кроватями)

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц на 15 рабочих мест
1.	Кровать одноместная	2 шт.
2.	Прикроватные тумбочки	2 шт.
3.	Настольная лампа (напольный светильник)	1 шт.
4.	Бра	2 шт.
5.	Мини – бар	1 шт.
6.	Стол	1 шт.
7.	Стул	2 шт.
8.	Шкаф	1 шт.
9.	Телевизор	1 шт.
10.	Душевая кабина	1 шт.
11.	Унитаз	1 шт.
12.	Раковина	1 шт.
13.	Зеркало	1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / А.Е.Гаврилова. - М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 256 с.
2. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А.Ёхина. – 6-е изд., перераб. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 240 с.– [гриф ФИРО].
3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник для сред. проф. образования / Под ред. канд. пед. наук А.Ю.Ляпина. – М. : ПрофОбрИздат, 2015. – 208 с.
4. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. <http://znanium.com>.
5. Потапова И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И.Потапова. – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 320 с.– [гриф ФИРО].
6. Профессиональный стандарт. Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 г. № 282н.
7. Система классификации гостиниц и других средств размещения. Приложение №1// Приказ от 25.01.2019 № 35 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи.
8. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристических комплексах: учебное пособие / А.В.сорокина. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2016. – 304 с.
9. Требования к номерам гостиниц и других средств размещения различных категорий. (Система классификации гостиниц и других средств размещения. Приложение №6// Приказ от 25.01.2019 № 35 «Об утверждении порядка

классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи.

Дополнительные источники :

1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.Ю.Арбузова. – 4-е изд., испр. - М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 224 с.

2. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учеб. пособие / Р.Я.Вакуленко, Е.А.Кочкурова. - М. : Университетская книга; Логос, 2015. – 320 с., в т.ч. <http://znanium.com>

3. Гридин А. Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания : учеб. пособие для студ. проф. образования / А. Д. Гридин. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 224 с. – [гриф ФИРО].

4. Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / С.В.Дусенко. – 3-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 224 с.

5. Корнеев Н.В. Технологии гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.В.Корнеев, Ю.В. Корнеева . - М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.

6. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. <http://znanium.com>.

7. Шанаурина, Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Шанаурина. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2014. - 264 с. <http://znanium.com>

8. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия: учеб. пособие / Г.М.Шеламова. – 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 64 с. 24

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.acase.ru>

2. <http://www.hotel.uralregion.ru>
3. <http://www.hoteline.ru>
4. <http://www.goste.ru>
5. <http://www.hotelcentr.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

При разработке рабочей программы профессионального модуля по специальности 43.02.14 Гостиничное дело определена материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки студентов, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям ФГОС в части наличия программного обеспечения. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в том числе компьютерные симуляции видов профессиональной деятельности, разбор профессиональных проблемных ситуаций) в сочетании с практическим обучением способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательной программы.

Реализация образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла). Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

МДК 05.06 «Организация и технология работы горничной»

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
ПК 5.1-5.6	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила предоставления гостиничных услуг в РФ и правила внутреннего распорядка в местах проживания для гостей и персонала предприятия; -технологическую последовательность уборки номера; -устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов, полотеров и т.п.); - ассортимент и свойств средств бытовой химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями; - места расположения местной запорной арматуры; -рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов; -правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; -порядок оформления вещей, забытых в номере гостем. 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -контрольная работа <ul style="list-style-type: none"> -деловой игры; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Аттестация в форме экзамена по МДК</p> <ul style="list-style-type: none"> -устных/письменных ответов
ПК 5.1-5.6	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -контрольная работа

	<p>(протирать мебель и др. поверхности, чистит пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.);</p> <p>-принимать номера при выезде гостей из номеров;</p> <p>-сообщать старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования;</p> <p>-пополнять необходимые расходные материалы по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования;</p> <p>-поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных;</p> <p>-соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях.</p>	<p>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Аттестация в форме экзамена по МДК -устных/письменных ответов</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

	<p>Определение потребности в информации.</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий.</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу.</p> <p>Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>	<p><i>Текущий контроль при проведении:</i></p> <p>Индивидуальный / фронтальный опрос</p> <p>Тестирования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 2.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска.</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p><i>Текущий контроль при проведении:</i></p> <p>Индивидуальный / фронтальный опрос</p> <p>Тестирования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Решения ситуационных задач</p>
<p>ОК.3.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности).</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p><i>Текущий контроль при проведении:</i></p> <p>Индивидуальный / фронтальный опрос</p>

	профессионального развития и самообразования	Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности	Промежуточная аттестация в форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач
ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном и иностранном языках. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Промежуточная аттестация в форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Промежуточная аттестация в форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Промежуточная аттестация в форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение	Промежуточная аттестация в форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач
ОК 10.	Применение в	Промежуточная аттестация в

<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена Текущий контроль при проведении: Индивидуальный / фронтальный опрос Тестирования Практическое задание Решения ситуационных задач</p>

