**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гузаревич «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**профессионального модуля**

**ПМ 02 Организация деятельности**

**сотрудников службы питания**

по специальности

**43.02.14 Гостиничное дело**

Наименование квалификации: **специалист по гостеприимству**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021.

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Организация деятельности сотрудников службы питания** **/ сост. Е.В. Ермош - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 25 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания профессионального модуля профессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Организация деятельности сотрудников службы питания разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Министерством образования и науки РФ, приказ от 9 декабря 2016 г. № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело» (зарегистрировано в Минюсте России 26 декабря 2016 г. n 44974), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

 29.05.2021 г. (подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК

№ 1 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Стр.** |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **7** |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **13** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **16** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции:

* + 1. **Перечень общих компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| **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 традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| **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** | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

* + 1. **Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| **ВД 1** | Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.  |
| **ПК 2.1.** | Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. |
| **ПК 2.2.** | Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. |
| **ПК 2.3.** | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей |
| **ВД 2**  | Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания. |
| **ПК 2.3.** | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. |

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; |
| уметь | - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; - организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; |
| знать | - задачи, функции и особенности работы службы питания; - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;- технологию организации процесса питания; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;- этапы процесса обслуживания; - технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;- регламенты службы питания;- критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 560 часов.

Из них на освоение МДК

- МДК 02.01 – 252 часов,

- МДК 02.02 – 38 часов,

 на практики:

- учебную - 108 часа,

- производственную - 144 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| Обучение по МДК | Практики |
| В том числе |
| Уроки | Семинар | Лекции | Лабораторных и практических занятий | Консультации | Производственная | Учебная |
| **МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.** | 252 | 48 | 10 | 44 | 98 | 16 |  |  | 24 |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ОК1-ОК6,  | Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. 3курс 6 семестр | 132 | 30 | 6 | 28 | 62 | 6 |  |  |  |  |
| ПК 2.3. ОК7 - ОК10 | Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.4 курс 7 семестр | 120 | 18 | 4 | 16 | 36 | 10 |  |  | 24 | ЭК |
| **МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания**  | 38 |  |  |  | 38 |  |  |  |  | ДЗ |
| ПК 2.1-2.3. ОК 1 - ОК10 | Учебная практика | 108 |  | 108 |  | ДЗ |
| Производственная практика | 144 |  | 144 |  |  | ДЗ |
| ПК 2.1-2.3. ОК 1 - ОК10 | *Экзамен по модулю* | *18* |  |  |  | *-* |  | *-* |  |  | *18* |
|  | *Всего:* | *560* |  |  |  |  |  | *144* | *108* | *24* | *18* |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля**

**ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)** | **Объем часов** |  |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **6 СЕМЕСТР** |  |  |
| **Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.** |  |  |
| **МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.** |  |  |
|  | **Содержание** | **32** |  |
| Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса. | Лекция №1 Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. | **2** |  |
| Урок №1 Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. | **2** |  |
| Лекция №2 Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице.  | **2** |  |
| Урок №2 Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. |  |  |
| Лекция №3 Требования к услугам службы питания. | **2** |  |
| Лекция №4 Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. | **2** |  |
| Урок №3 Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. | **2** |  |
| Лекция №5 Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. | **2** |  |
| Урок №4 Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. | **2** |  |
| Лекция №6 Правила и нормы охраны труда, техники безопасности | **2** |  |
| Лекция №7 Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. | **2** |  |
| Урок № 5 Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. |  |  |
| Лекция №8 Правила и нормы производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. | **2** |  |
| Урок №6 Правила и нормы производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. | **2** |  |
| Урок №7 Деловое общение.  | **2** |  |
| Урок №8 Этика и этикет. | **2** |  |
| **Тематика практических занятий**  | **14** |  |
| **Практическое занятие №1** Задание 1. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №2** Задание 2. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №3** Задание 3. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. | **2** |  |
|  | **Практическое занятие №4** Задание 4. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №5** Задание 1. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания | **2** |  |
| **Практическое занятие №6** Задание 2. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания | **2** |  |
| **Практическое занятие №7** Задание 3. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания | **2** |  |
| Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания. | **Содержание** | **26** |  |
|  Лекция №9 Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; | **2** |  |
|  Урок №9 Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; | **2** |  |
|  Лекция №10 Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. | **2** |  |
|  Урок №10 Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. | **2** |  |
|  Лекция №11 Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. | **2** |  |
|  Лекция № 12 Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. | **2** |  |
|  Урок № 11 Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. | **2** |  |
|  Урок №12 Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. | **2** |  |
|  Урок №13 Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. | **2** |  |
|  Лекция №13 Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. | **2** |  |
|  Урок №14 Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. | **2** |  |
|  Лекция №14 Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса. | **2** |  |
|  Урок №15 Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса. | **2** |  |
| **Тематика практических занятий**  | **48** |  |
| **Практическое занятие №8** Задание 1. Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №9** Задание 2. Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №10** Задание 3. Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №11** Задание 1. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №12** Задание 2. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №13** Задание 3. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №14** Задание 1. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №15** Задание 2. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №16** Задание 3. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №17** Задание 1. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. | **2** |  |
| **Практическое занятие №18** Задание 2. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. | **2** |  |
| **Практическое занятие №19** Задание 3. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. | **2** |  |
| **Практическое занятие №20** Задание 1. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №21** Задание 2. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №22** Задание 3. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №23** Задание 1. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №24** Задание 2. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №25** Задание 3. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №26** Задание 1. Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №27** Задание 2. Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №28** Задание 3. Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. | **2** |  |
| **Практическое занятие №29** Задание 1. Составление нормативных и технических документов службы питания. | **2** |  |
|  | **Практическое занятие №30** Задание 2. Составление нормативных и технических документов службы питания. | **2** |  |
| **Практическое занятие №31** Задание 4. Составление нормативных и технических документов службы питания. | **2** |  |
| **Тема семинарских занятий** | **6** |  |
| **Семинар №1** Стили и методы подачи блюд и напитков | **2** |  |
| **Семинар №2** Стили и методы подачи блюд и напитков | **2** |  |
| **Семинар №3** Стили и методы подачи блюд и напитков | **2** |  |
| Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.  |  |  |
| **МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания** |  |  |
| Тема 1.3 Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке | **Тематика практических занятий**  | **24** |  |
| **Практическое занятие №1** Содержание:Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях. | **2** | ОК 1-6, 9 |
| **Практическое занятие №2** Содержание:Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста. | **2** |  |
| **Консультация 1.** Правила этикета работников гостиничной сферы. | **2** |  |
| **Практическое занятие №3** Содержание:Развитие навыков устной речи. Выполнение лексических упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. | **2** |  |
| **Практическое занятие №4** Содержание:Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение лексики. Выполнение лексических упражнений. | **2** |  |
| **Практическое занятие №5** Содержание:Встреча, обслуживание гостей и прощание. Закрепление лексики. Выполнение лексических упражнений | **2** |  |
| **Консультация 2.** Стандарт обслуживания гостей при посещении ресторана. | **2** |  |
| **Практическое занятие №6** Содержание:Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Стандарты работы официанта. | **2** |  |
| **Практическое занятие №7**Содержание:Выполнение упражнений для закрепления лексики. | **2** |  |
| **Консультация 3.** Встреча посетителей сотрудниками ресторана. | **2** |  |
| **Практическое занятие №8** Содержание:Стандарты гостеприимства. | **2** |  |
| **Практическое занятие №9** Содержание:Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. | **2** |  |
| **Практическое занятие №10**Содержание:Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. | **2** |  |
| **Всего:** |  |  |
|  **Консультации при изучении раздела 1 по МДК 02.01** | **6** |  |
| Требования к услугам службы питания. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне | **2** |  |
| Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. | **2** |  |
| Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонала | **2** |  |
| **7 СЕМЕСТР** |  |  |
| **Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.** |  |  |
| **МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.** |  |  |
| **Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.** |  |  |
| **Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.** | **Содержание** | **6** |  |
| Лекция №1 Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.  | **2** |  |
| Урок №1 Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис. | **2** |  |
| Урок №2 Особенности обслуживания гостей на высшем уровне. | **2** |  |
| **Тематика практических занятий**  | **8** |  |
| **Практическое занятие №1** Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.  | **2** |  |
| **Практическое занятие №2** Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис. | **2** |  |
| **Практическое занятие №3** Подготовка и организация обслуживания шведского стола.  | **2** |  |
| **Практическое занятие №4** Подготовка и организация обслуживания шведского стола. | **2** |  |
| **Тема 2.1 Специальные виды услуг и формы обслуживания** | **Содержание** | **22** |  |
| Лекция №2 Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания | **2** |  |
| Урок №3 Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания |  |  |
| Лекция№3 Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов | **2** |  |
| Урок №4 Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов |  |  |
| Лекция №4 Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов | **2** |  |
| Урок №5 Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета | **2** |  |
| Урок №6 Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля | **2** |  |
| Лекция №5 Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая | **2** |  |
| **Тематика практических занятий** | **24** |  |
| **Практическое занятие №5** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне | **2** |  |
| **Практическое занятие №6** Задание 2 Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне | **2** |  |
| **Практическое занятие №7** Задание 3 Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне | **2** |  |
| **Практическое занятие №8** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания официальных приемов | **2** |  |
| **Практическое занятие №9** Задание 2 Подготовка и организация обслуживания официальных приемов | **2** |  |
| **Практическое занятие №10** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов | **2** |  |
| **Практическое занятие №11** Задание 2 Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов | **2** |  |
| **Практическое занятие №12** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств | **2** |  |
| **Практическое занятие №13** Задание 2 Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств | **2** |  |
| **Практическое занятие №14** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий | **2** |  |
| **Практическое занятие №15** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий | **2** |  |
| **Практическое занятие №16** Задание 1 Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий | **2** |  |
| **Тема 2.2 Контроль и качество предоставления услуг потребителям** | **Содержание** | **12** |  |
| Лекция №6 Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы | **2** |  |
| Урок №7 Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы | **2** |  |
| Лекция №7 Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества | **2** |  |
| Урок №8 Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества | **2** |  |
| Лекция №8 Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания | **2** |  |
| Урок №9 Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания | **2** |  |
| **Тематика практических занятий** | **12** |  |
| **Практическое занятие №17** Задание 1 Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания | **2** |  |
| **Практическое занятие №18** Задание 1 Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания | **2** |  |
| **Тема семинарских занятий** | **4** |  |
| **Семинар №1** Критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания | **2** |  |
| **Семинар №2** Критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания | **2** |  |
| **МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания**  |  | ОК 1-6, 9 |
| **Тема 2.3** Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке | **Тематика практических занятий** | **10** |  |
| **Практическое занятие №11** Организация службы Roomservice. Введение лексики, закрепление в лексических упражнениях. | **2** |  |
| **Практическое занятие №12** Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. | **2** |  |
| **Консультация** 4 Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах. | **2** |  |
| **Практическое занятие №13** Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. | **2** |  |
| **Консультация 5** Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены | **2** |  |
| **Практическое занятие №14** Практика устной речи.Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. | **2** |  |
| **Консультации при изучении раздела 2 по МДК 02.01** | **10** |  |
| Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.  | **2** |  |
| Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов | **2** |  |
| Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы | **2** |  |
| Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества | **2** |  |
| Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания | **2** |  |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа по МДК 02.01** | **12** |  |
| 1. Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля
2. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара
 | **2** |  |
| 1. Составление алгоритма работы с гостей по телефону
2. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями
 | **2** |  |
| 1. Составление эссе об организации службы питания
 | **1** |  |
| 1. Заполнение и обработка заявок и бланков
2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами
 | **2** |  |
| 1. Составление алгоритма обслуживание гостей в службе рум-сервис.
2. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентами
 | **2** |  |
| 1. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк.
2. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков
 | **2** |  |
| 1. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов
 | **1** |  |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа по МДК 02.02** | **12** |  |
| 1. Организация питания гостей: лексика и грамматика
 | **2** |  |
| 1. Встреча обслуживание гостей: лексика и грамматика
 | **2** |  |
| 1. Организация питания туристов: лексика и грамматика
 | **2** |  |
| 1. Заказ и обслуживание банкетов в ресторане отеля: лексика и грамматика
 | **2** |  |
| 1. Особенности питания иностранных туристов: лексика и грамматика
 | **2** |  |
| 1. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров: лексика и грамматика
 | **2** |  |
| **Учебная практика****Виды работ**1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей.
2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.
3. Выполнение сервировки стола к обеду.
4. Выполнение сервировки стола к ужину.
5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.
6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.
7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.
8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара
9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями

• Silverservice• Банкетный сервис• Шведский стол • GueridonService1. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.
2. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.
3. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.
4. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.
5. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.
6. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.
7. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.
8. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.
9. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.
 | **108** |  |
| **Производственная практика** **Виды работ** 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия.
2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.
3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.
4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.
5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.
6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.
7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.
8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.
9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.
10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.
11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.
12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.
13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.
14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».
15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».
16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.
17. Распределение персонала по организациям службы питания.
18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.
19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.
20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.
21. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.
22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.
23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.
 | **144** |  |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | **12** |  |
| **Экзамен квалификационный** | **18** |  |
| **Всего** | **560** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методического обеспечения;

- специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).

- техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1C Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;

- проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;

- ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

**Лаборатории:**

- Учебный ресторан;

- Учебный Бар;

- Информационных технологий в профессиональной деятельности;

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организации обслуживания в организациях общественного питания»:**

АРМ-преподавателя

АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

**Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

- комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

- инструкция и журнал по технике безопасности;

- комплект учебно-методической документации.

 **«Учебный ресторан»;**

АРМ-преподавателя

АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Аппарат настольный MixnMachine VM 25026

БлендерBarBoss Advance VM10101

Кофемашина "SAECO MAGIC"

Льдогенератор SIMAG

Машинапосудомоечная ELECTROLUX WT65E

МоноблокFirich Glaive RT-565-R4

МоноблокFirich Glaive RT-565-R4

МоноблокFirich Glaive RT-565-R4

Панельплазменная Samsung PS-50 В850

Принтер Star 654

Принтер Star 654

Принтер Star SP-298

Салат-бар

Шкаф винный

**Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

 **«Учебно-производственная мастерская при лаборатории» (учебный бар):**

- Блендер VEMAFR 2055

- КофемашинаSAECOROYALCappuccinoSilver-gray

- Льдогенератор SIMAG

- Машина посудомоечная ELECTROLUX WT4

- Миксер д/мол.коктелей

- Шкаф винный

- Моноблок FirichGlaive RT-565-R4

- Принтер Star 654

- Комплекты стеклянной и металлической посуды, барных приборов, столового белья;

- Инструкция и журнал по технике безопасности;

- Комплект учебно-методической документации.

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационно-коммуникационных технологий»:**

-АРМ-преподавателя;

-АРМ-студента;

 - мультимедийное оборудование;

- вычислительный блок ForrumImperium;

-комплект интерактивного оборудования MS-PWD 50;

-ноутбук FujitsuSiemensESPRIMOMobileV6535, 15 штук;

-стол мобильный компьютерный 800\*1800\*800;

- комплект учебно-методических материалов.

**Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1 Печатные издания**

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> document/Cons\_doc\_LAW\_305/
2. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www>. consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_15559/
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31 (ред. от 10.06.2016) «О введении в действие санитарных правил» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_4622/](http://www.consultant.ru/%20document/cons_doc_LAW_4622/)
4. ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги общественного питания. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 30.11.2010 N 576-ст) - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_135438/
5. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/> document/1200075996
6. ГОСТ 50762-2007 Общественное питание. Классификация предприятий - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/> document/1200063236
7. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://internet-law.ru/gosts/gost/48407/
8. Счесленок Л.Л., Полякова Ю.В., Сынгаевская Л.П. Организация обслуживания в организациях общественного питания. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
9. Богданова В.В. Организация и технология обслуживания в барах. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.
10. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах М.: Издательский центр «Академия», 2015.
11. Потапова И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
12. [Шеламова Г.М.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/44635/) Деловая культура взаимодействия. - М.: Издательский центр, «Академия», 2012.
13. [Томашевская К. В.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/47576/), [Соколова Е. А.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/47577/)[Речевая коммуникация в туристской сфере](http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4902/38794/) - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

14. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. - М.: Юрайт, 2017. - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49>A6FD829#page/1

15. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. - М.: Юрайт, 2017. - 331 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03427-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B>803759#page/1

16. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для СПО / Г. С. Сологубова. — 2-е изд., испр. и доп. - М. :Юрайт, 2017. — 379 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01301-6. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6D14FBD4-0211-4C10-B21D-A62B7F2AD>698#page/1

17. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 201 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02479-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1F1C9F54-B7F2-4D64-B86ECE6A3192> DEE3#page/1

18. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания : учебник и практикум для СПО / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 414 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04897-1. <https://www>. biblio-online.ru/viewer/9E061508-836A-4A56-92F1-428AB79D2918#page/1

19. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 248 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01244-6.

20. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для СПО / Э. А. Батраева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 390 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04578-9. https://www.biblio-online.ru/viewer/3854307A-CC01-4C5E-BB56-00D59CBC3546#page/1

21.Щетинин, М. П. Проектирование предприятий общественного питания. Руководство к выполнению учебных проектов: учебное пособие для СПО / М. П. Щетинин, О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04464-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/> 89847F9B-2EAD-4972-B611-E2A761DC6AAC#page/1

22. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 163 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04253-5. https://www.biblio-online.ru/viewer/4EFBEF2D-2F5D-48E0-9618-FB231CDC7AD4#page/1

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id\_article=7830

2. http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/

3. http://prohotel.ru/

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. [Миронов Сергей](https://www.livelib.ru/author/372859-mironov-sergej). [Гость платит дважды. Техники повышения продаж в ресторане](https://www.livelib.ru/book/1000605668-gost-platit-dvazhdy-tehniki-povysheniya-prodazh-v-restorane-mironov-sergej). Издательство: [«Ресторанные ведомости»](https://www.livelib.ru/publisher/7823-restorannye-vedomosti), 2012.
2. Победоносцева Елена. Все дело в людях. Ваш ресторан: как из персонала сделать команду. Издательство: [«Ресторанные ведомости»](https://www.livelib.ru/publisher/7823-restorannye-vedomosti), 2016.
3. Наталья Богатова. Современный ресторан. Книга успешного управляющего. Партнеры. Персонал. Гости. – Ресторанные ведомости, 2014.
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 2.1.Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. | 75% правильных ответовОценка процессаОценка результатов  | ТестированиеСобеседованиеЭкзаменЭкспертная оценка выполнения заданийпо расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Наблюдение за выполнением норм и правил международного сервиса.Регистрация результатов усвоения учебных элементов; -экспертная оценка решения ситуационных задач;Опросный лист ответов обучающегося |
| Экспертное наблюдениеОценка процесса Оценка результатов | Лабораторная работаРолевая играСитуационная задачаПрактическая работаЭкспертная оценка решения ситуационных задач;Текущий контроль в форме защиты практических занятий и лабораторных работ. |
| Экспертное наблюдение | Практическая работаВиды работ на практике |
| ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | 75% правильных ответовОценка процессаОценка результатов | ТестированиеСобеседованиеЭкзамен |
| Экспертное наблюдениеОценка процесса Оценка результатов | Лабораторная работаРолевая играСитуационная задачаПрактическая работа |
| Экспертное наблюдение | Практическая работаВиды работ на практике |
| ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. | 75% правильных ответовОценка процессаОценка результатов | ТестированиеСобеседованиеЭкзамен |
| Экспертное наблюдениеОценка процесса Оценка результатов | Лабораторная работаРолевая играСитуационная задачаПрактическая работа |
| Экспертное наблюдение | Практическая работаВиды работ на практике |
| **ОК 01** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | * точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;
* адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;
* оптимальность определения этапов решения задачи;
* адекватность определения потребности в информации;
* эффективность поиска;
* адекватность определения источников нужных ресурсов;
* разработка детального плана действий;
* правильность оценки рисков на каждом шагу;

точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 02** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | * оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;
* адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов;
* точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;

адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 03** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | * актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии;

точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 04** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | * эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач;

оптимальность планирования профессиональной деятельность | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 05** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | * грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;

толерантность поведения в рабочем коллективе | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 06** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. | понимание значимости своей профессии | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 07** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | * точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 09** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | * адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы);
* адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности;
* точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 10** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | * актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии;

точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |
| **ОК 11** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | - оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;- адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов,- точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска,- адекватность интерпретации полученной информации в конспекте профессиональной деятельности. | **Текущий контроль:**экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий для практических занятий;- заданий по учебной и производственной практикам;- заданий для самостоятельной работы;**Промежуточная аттестация**:экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;- выполнения заданий экзамена по модулю;- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам. |