



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: C=RU,
OU=Директор, O=ГБПОУ
МО "СПК", CN=Носырева
Галина Александровна,
E=mo_spkolledzh@mosreg
.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2023-10-02 10:48:45

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский
колледж»

№ _____ от _____

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
(ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕС-
СИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

г.Сергиев Посад
2023 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УПР

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УМР

Программа профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2023 года (Регистрационный № 72111) с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО. (при условии наличия)

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Автор-разработчик:

Астахова Е.Д. - преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по должности портье и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. 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.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПК 3.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 3.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах
ПК 3.3	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- приёма, регистрации и размещения гостей; -предоставления информации гостям об услугах в гостинице; -подготовки счетов и организации отъезда гостей
уметь	- осуществлять организацию деятельности служащего по приему, регистрации и размещению гостей; -регистрировать гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);

	- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); - составлять и обрабатывать необходимую документацию; - организовывать процесс предоставления гостю информации о гостиничных услугах в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля; - информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности вовремя проживания в гостинице; - оформлять и подготавливать счета гостей, и производить расчеты с ними; - составлять и обрабатывать необходимую документацию; - осуществлять организацию деятельности служащего по отъезду и проходам гостей;
знать	- функциональные обязанности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей; - стандарты обслуживания и регламенты службы приема и размещения; - критерии и показатели качества обслуживания; - правила работы с информационной базой данных гостиницы; - принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы; - стандартное оборудование службы приема и размещения; - порядок технологии обслуживания, приема, регистрации и размещения гостей; - правила приема, регистрации индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей, регистрации иностранных гостей; - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей; - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; - категории гостей и особенности их обслуживания; - критерии и показатели качества обслуживания; - стандарты обслуживания и регламенты службы отъезда гостей; - критерии и показатели качества обслуживания; - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; - правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; - виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; - правила поведения в конфликтных ситуациях; - правила работы с возражениями гостей.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 372 часа.

в том числе в форме практической подготовки - 266 часов

МДК.03.01 Теоретическая подготовка по профессии 25627 Портъё

Объем образовательной программы - 156 часов;

Учебная работа во взаимодействии с преподавателем - 142 часа;

Самостоятельная учебная работа обучающегося – 14 часов.

УП.03 Учебная практика – 108 часов.

ПП.03 Производственная практика – 108 часов

Консультации – 4 часа.

Промежуточная аттестация - 8 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1-5. 3. ОК 01-10	Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности, служащего 25627 Портъе	156	130	112	-	14	-		
	Учебная практика, часов	108						108	108
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							
	Всего:	372							

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
1	2	3	4
МДК. 03.01 Теоретическая подготовка по профессии 25627 Портье			
Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности, служащего 25627 Портье		130	
Тема 1.1. Современное состояние и развитие гостиничного сервиса	Содержание учебного материала Взаимосвязь туризма и гостиничного дела. Факторы развития гостиничного дела. Современные тенденции развития индустрии гостеприимства. Мировые модели гостеприимства.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие 1. Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства Практическое занятие 2. Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства Практическое занятие 3. Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства Практическое занятие 4. Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства Практическое занятие 5. Нормативные документы, регулирующие развитие гостиничного сервиса Практическое занятие 6. Нормативные документы, регулирующие развитие гостиничного сервиса Практическое занятие 7. Нормативные документы, регулирующие развитие гостиничного сервиса Практическое занятие 8. Нормативные документы, регулирующие развитие гостиничного сервиса Практическое занятие 9. Классификация гостиниц.	36	15

	Практическое занятие 10. Классификация гостиниц. Практическое занятие 11. Классификация гостиниц. Практическое занятие 12. Классификация гостиниц. Практическое занятие 13. Аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Практическое занятие 14. Аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Практическое занятие 15. Аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Практическое занятие 16. Аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Практическое занятие 17. Анализ перспектив развития гостиничного сервиса Практическое занятие 18. Анализ перспектив развития гостиничного сервиса		
Тема 1.2. Организация деятельности предприятия сферы сервиса-гостиницы	Содержание учебного материала 1. Концепция устойчивого развития гостинично-туристского бизнеса. 2. Организация деятельности гостиницы, общие положения. Правовое регулирование гостиничного дела. 3. Контракты по продаже гостиничных услуг.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие 19. Изучение нормативных документов. Практическое занятие 20. Изучение нормативных документов. Практическое занятие 21. Изучение нормативных документов. Практическое занятие 22. Изучение нормативных документов. Практическое занятие 23. Работа с различными видами контрактов Практическое занятие 24. Работа с различными видами контрактов Практическое занятие 25. Работа с различными видами контрактов Практическое занятие 26. Работа с различными видами контрактов Практическое занятие 27. Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона. Практическое занятие 28. Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона.	36	20

	Практическое занятие 29. Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона. Практическое занятие 30. Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона. Практическое занятие 31. Организация деятельности гостиничного предприятия Практическое занятие 32. Организация деятельности гостиничного предприятия Практическое занятие 33. Организация деятельности гостиничного предприятия Практическое занятие 34. Организация деятельности гостиничного предприятия Практическое занятие 35. Этикет телефонных переговоров. Практическое занятие 36. Этикет телефонных переговоров.		
Тема 1.3. Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг	Содержание учебного материала 1. Характеристика основных служб гостиницы. Функции портье, менеджера гостиницы. 2. Служба по работе с клиентами: прием и размещение гостей. 3. Служба по работе с клиентами: обслуживание номерного фонда, безопасность гостей.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие 37. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса Практическое занятие 38. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса Практическое занятие 39. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса Практическое занятие 40. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса Практическое занятие 41. Расчет оплаты за проживание Практическое занятие 42. Расчет оплаты за проживание Практическое занятие 43. Составление схемы размещения туристов. Практическое занятие 44. Составление схемы размещения	40	15

	туристов. Практическое занятие 45. Составление схемы размещения туристов. Практическое занятие 46. Составление схемы размещения туристов. Практическое занятие 47. Заполнение карты движения номерного фонда Практическое занятие 48. Заполнение карты движения номерного фонда Практическое занятие 49. Заполнение карты движения номерного фонда Практическое занятие 50. Заполнение карты движения номерного фонда Практическое занятие 51. Рассмотрение претензий и жалоб клиентов Практическое занятие 52. Рассмотрение претензий и жалоб клиентов Практическое занятие 53. Рассмотрение претензий и жалоб клиентов Практическое занятие 54. Рассмотрение претензий и жалоб клиентов Практическое занятие 56. Организация бизнес- мероприятия Практическое занятие 57. Организация бизнес- мероприятия		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 1. Моделирование профессиональных ситуаций: Организация спортивно- оздоровительных мероприятий в гостинице 2. Составление и обработка писем–заявок на размещение в гостинице 3. Составление и обработка документов по подселению и переселению гостей 4. Продажа гостиничных пакетов 5. Экскурсионные услуги и услуги «встречи - проводы» 6. Анимационно – досуговая деятельность курортных отелей 7. Организация питания в гостиницах.		14	
Учебная практика Виды работ		108	

Инструктаж по ОТ ТБ. Создание проекта учебной гостиницы. Проектирование пакета документов для определения функциональных обязанностей служб приема и размещения гостей. Проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей. Составление проекта договора с турфирмой. Характеристика функций, выполняемых структурным подразделением приема и размещения гостей (швейцар, портье, менеджер Reception, администратор, дежурный по этажу) Подготовка прейскуранта цен на услуги размещения и дополнительные услуги. Выполнение работ по приему гостей/ туристских групп/ иностранных туристов в модельной ситуации: правила встречи и приветствия. Совместная работа Reception по оформлению въезда (выезда) клиентов, осуществление регистрации и размещения гостей/туристских групп/иностраннх туристов: правила регистрации. Оформление документации в службе приема и размещения при оформлении въезда и выезда гостей. Осуществление размещения гостей/ туристских групп/ иностранных туристов: правила размещения. Взаимосвязь службы приема и размещения с другими подразделениями гостиницы (со службой бронирования, обслуживания, бухгалтерией). Документооборот гостиницы. Осуществление должностных обязанностей портье, обслуживание и эксплуатация номерного фонда, составление шахматки. Ознакомление с правилами контроля за выполнением договоров об оказании гостиничных услуг. Предоставление гостю дополнительных услуг: питания, бронирование билетов и аренда транспортных средств, экскурсионного обслуживания, организации досуга, трансферта, экскурсионных услуг, услуги «встречи – проводы, организации бизнес -мероприятия в гостинице, организации спортивно-оздоровительных мероприятий в гостинице. Расчёт стоимости пакета гостиничных услуг. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан). Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров) Оформление документов: начисление на счета гостей за дополнительные услуги. Подготовка выезда гостей и видов отчетной документации. Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.		
---	--	--

Дифференцированный зачет		
Производственная практика Виды работ Организация работы портье. Использование средств программного обеспечения в процессе работы портье. Контроль за подготовкой номеров к заселению. Организация оказания дополнительных услуг гостю. Встреча гостей и оформление проживания. Расчет проживания. Организация обслуживания питанием в номерах. Отъезд гостя, оформление документов, контроль загрузки номерного фонда. Оформление отчетной документации. Претензии гостей, анализ характера неудовлетворенности гостей. Работа с претензиями. Рассмотрение претензий связанных с неудовлетворительным обслуживанием гостей Особенности регистрации иностранных граждан Передача смены. Дифференцированный зачет.	108	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация	8	
Всего	372	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Гостиничное дело», оснащенный оборудованием:

- стойка ресепшн;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений. сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2020- 304с.
2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2019
3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие. 5-е изд. стер. - М.: КНОРУС, 2021 - 200с.
4. Английский язык для индустрии гостеприимства. 2021г. Москва ИНФА-М К.В. Ишимцева
5. Hotels&Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2021 г.
6. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. -М.: Издательство Юрайт, 2019 - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN978-5-534-04589-5.
7. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2022 - 331 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03427-1.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

Журналы:

«ОТЕЛЬ»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 3.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей	Тестирование Собеседование Экзамен	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ПК 3.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах	Тестирование Собеседование Экзамен	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Лабораторная работа Ролевая игра	Экспертное наблюдение

	Ситуационная задача Практическая работа	Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа Виды работ на практике	Экспертное наблюдение
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ПК 3.3 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей	Тестирование	75% правильных ответов
	Собеседование	Оценка процесса
	Экзамен	Оценка результатов
	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Практическая работа Виды работ на практике	Экспертное наблюдение
	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Ролевая игра	Оценка процесса
	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Ролевая игра	Оценка процесса
	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата

ональной деятельности		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса