МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания

Для студентов, обучающихся по специальности

43.02.14 Гостиничное дело
(углубленная подготовка)

Сыктывкар 2019

Рабочая программа учебной и производственной практики профессионального модуля **ПМ.02 Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

код	**наименование специальности**
43.02.14	**Гостиничное дело (углубленная подготовка)**

(программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки)

[наименование специальности, уровень подготовки в соответствии с ФГОС]

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	**Ученая степень (звание) [квалификационная категория]**	**Должность**
1.	Носова А.В.	высшая	преподаватель
2.			

[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]

Рекомендована
ПЦК преподавателей физической культуры и спортивных дисциплин:

Протокол № 7 от «07» мая 2019 г.

Председатель ПЦК _____ ***Н.Н. Вахнина***

Рассмотрена
научно-методическим советом ГПОУ
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»
Протокол № 5 от «05» июня 2019 г.

Председатель совета _____ ***М.П. Герасимова***

Согласовано с работодателем			
	Фамилия, имя, отчество	**Должность**	**Место работы**
1	Лобанов Владимир Евгеньевич	И. о. генерального директора	ООО «Автоцентр» Отель «Авалон»

Работодатель _____
подпись

30	мая	2019
[число]	**[месяц]**	**[год]**

[дата завершения экспертизы]

© ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова», 2019
© Центр менеджмента качества, 2019

Содержание

1. **Паспорт рабочей программы учебной и производственной практики** 4
2. **Результаты освоения учебной и производственной практики** 6
3. **Структура и примерное содержание учебной и производственной практики** 7
4. **Условия реализации учебной и производственной практики** 12
5. **Контроль и оценка результатов учебной и производственной практики** 14

1. ПАСПОРТ
рабочей программы учебной и производственной практики

ПМ.02 Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания

1.1. Область применения рабочей программы учебной и производственной практики профессионального модуля

Рабочая программа учебной и производственной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО

по специальности **43.02.14** **Гостиничное дело**

[код] [наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей **430000** **Сервис и туризм**

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа профессионального модуля может быть использована:

только в рамках реализации специальности **43.02.14** **Гостиничное дело**

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе учебной и производственной практики должен:

иметь практический опыт:

1)	планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
2)	разработки операционных процедур и стандартов службы питания;
3)	организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
4)	оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
5)	контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

уметь:

1.	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;
2.	определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
3.	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;
4.	контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

знать:

1.	задачи, функции и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
2.	особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
3.	требования к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
4.	требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;
5.	технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
6.	специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
7.	этапы процесса обслуживания;
8.	технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
9.	профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
10.	регламенты службы питания;
11.	критерии и показатели качества обслуживания;
12.	методы оценки качества предоставленных услуг;
13.	критерии и показатели качества обслуживания;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной и производственной практики профессионального модуля

всего часов	**180**	в том числе		Формат практики
учебной практики	**72**	часов, в том числе		
МДК.02.01 Организация деятельности сотрудников службы питания		**36**	часов,	концентрировано
МДК 02.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания		**36**	часов,	
производственной практики	**108**	часов, в том числе		
МДК 02.01. Организация деятельности сотрудников службы питания		**72**	часов,	концентрировано
МДК 02.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания		**36**	часов,	

2. Результаты освоения учебной и производственной практики

Результатом освоения учебной и производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

ПМ.01 **Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания**

в том числе профессиональными **(ПК)** и общими **(ОК)** компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

3. Содержание учебной и производственной практики
УП. 2.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания

ОК и ПК	Иметь практический опыт (из ФГОС)	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	База практики
ПК 2.1, ОК 1-5, 7, 9-10	планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;	Подготовка к обслуживанию и приему гостей Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.	6	
		Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания	6	
ПК 2.1, 2,3 ОК 1-5, 7, 9-10	разработки операционных процедур и стандартов службы питания;	Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.	4	
		Выполнение сервировки стола к обеду.	6	
		Выполнение сервировки стола к ужину.	6	
		Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара	6	
		Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service	6	
		Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.	4	
ПК 2.2 ОК 1-5, 7, 9-10	организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;	Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях вовремя обслуживание гостей.	6	
ПК 2.2 ОК 1-5, 7, 9-10	оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;	Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях вовремя обслуживание гостей.	6	
		Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.	6	
ПК 2,3 ОК 1-5,	контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для	Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.	4	

7, 9-10	поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;	Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.		
		Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.	6	
			72	

ПП. 1.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания

ОК и ПК	Иметь практический опыт (из ФГОС)	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	База практики
	планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;	Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания; Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания; Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса;	24	

	разработки операционных процедур и стандартов службы питания;	Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.	34	
	организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;	Распределение персонала по организациям службы питания. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плану работы. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.	14	
	оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;	Владение профессиональной этикой персонала службы питания. Владение иностранными языками.	22	
	контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;	Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.	14	
			108	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация учебной практики предполагает наличие учебного кабинета

Кабинет профессиональных дисциплин

Кабинет иностранного языка

4.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Оборудование учебного кабинета	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	рабочее место администратора по приему и размещению гостей	
	доска для мела	+

Технические средства обучения

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Технические средства обучения (средства ИКТ)	
	Мультимедийный компьютер	+
	контрольно-кассовая машина	+
	сейф для хранения документов, отчетности	+
	телефон, факс	+

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Материально-техническим обеспечением является МТБ предприятия.

4.3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные источники

ПМ. 2 Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания **МДК. 2.1 Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания**			
№	**Выходные данные печатного издания**	**Год издания**	**Гриф**
1.	Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебное пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / М.А. Ёхина. –	2019	Гриф

	М: Академия, 2019.-208 с.		
2.	Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования /И.И. Потапова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018 с.	2018	Гриф
3.	Федцов В. Г. Культура ресторанного сервиса: Учебное пособие / В. Г. Федцов. — 3-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. — 248 с.	2012	
4.	Ермакова В.И. Официант, бармен : учеб. пособие для нач. проф. образования / В. И. Ермакова. — 2-е изд., стер. – М . : Издательский центр «Академия», 2012. — 272 с	2012	Гриф
6.	Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000/ Уокер Джон Р.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 879 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81605.html	ЭБС	
МДК 2.2. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания			
1.	Жулидов С.Б. The Travel and Tourism Industry [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса 10000 и туризма 10200/ Жулидов С.Б.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 204 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71242.html	ЭБС	
2.	Матвеева Н.В. Английский язык. Менеджмент гостинично-ресторанных предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Матвеева Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 152 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72797.html	ЭБС	
3.	Межова М.В. Деловой иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по направлениям подготовки: 071500.68 «Народная художественная культура»; 071900.68 «Библиотечно-информационная деятельность»; 072300.68 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»; 071800.68 «Социально-культурная деятельность» (квалификация (степень) магистр)/ Межова М.В.— Электрон. Текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014.— 103 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29655.html	ЭБС	
4.	Нейман С.Ю. Английский язык для индустрии туризма и гостеприимства. English for Tourism and Hospitality. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Нейман С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014.— 255 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26676.html	ЭБС	

4.4. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Учебная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта и способствует формированию у студентов практических профессиональных умений.

Учебная практика реализуется в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по избранной специальности в ходе производственной практики.

Учебная практика может проводиться как концентрированно (блоком), в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам обучения по конкретному профессиональному модулю ППССЗ.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта профессиональной деятельности по специальности.

Производственная практика может проводиться как концентрированно (блоком), в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, в рамках профессиональных модулей.

Содержание производственной практики определяется требованиями к результатам обучения по конкретному профессиональному модулю ППССЗ и отражается в рабочих программах практик по профессиональному модулю, разрабатываемых преподавателями и утверждаемых научно-методическим советом ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» после заключения технической и содержательной экспертизы.

Формы отчетности для студентов по учебной и производственной практике разрабатываются заместителем директора по УПР совместно с заведующими практикой отделений и утверждаются представителями работодателей.

Результаты прохождения производственной практики фиксируются в учебных журналах по практике, дневниках по практике, аттестационных листах и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Базами производственной практики являются организации Республики Коми, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями-базами практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Практика по профилю специальности проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. При проведении производственной практики учебная группа может делиться на подгруппы по 5-6 человек.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист) и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ и отражаются в графике учебного процесса.

4.5.Требования к условиям консультационной помощи обучающимся

При подготовке к производственной практике предусматривается проведение консультаций с обучающимися руководителями практики от образовательной организации (колледжа) и организации (базы практики).

Могут использоваться разные формы проведения консультаций – групповые или индивидуальные; устные.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной и производственной практикой: специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин, представители работодателей.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой от организации: высшее профессиональное образование и опыт деятельности не менее 3-х лет, стаж работы в организациях сферы гостеприимства не менее 3-х лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Освоенные профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Осуществление планирования, деятельности службы питания;	- экспертная оценка на практическом занятии
	Определение численности и функциональных обязанностей сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.	- экспертная оценка выполнения проблемно-ориентированной задачи и устной презентации аргументации выбора, выполнения ситуационных задач на практических занятиях и в ходе учебной практики
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;	- наблюдение во время практического занятия и в ходе учебной практики -отзыв потребителя (клиента) через опрос и анкетирование
	Разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных;	- экспертная оценка результатов выполнения практического задания - отзыв специалиста от организации, где проходит практика
	Организовывать деятельность сотрудников службы питания	
	Составлять и обрабатывать необходимую документацию;	
	Осуществлять взаимодействие и координацию деятельности службы питания с другими отделами (службами) гостиничного комплекса;	
	Информировать сотрудников службы питания о методах урегулирования конфликтных ситуаций	
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания	Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания	Экспертная оценка освоения профессионально й компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью
	Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности	

гостей.	Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте	обучающегося на учебной и производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях и в процессе учебной практики. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4 Работать в коллективе и	Участие в деловом общении	

команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность	
ОК 5 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 языке Проявление толерантность в рабочем коллективе	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	

Студент по результатам практики должен представить отчетную документацию:

1. Дневник по практике с оценками;
2. Портфолио по практике;
3. Отчет по практике.