**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Михайловский экономический колледж-интернат»**

**министерства труда и социальной защиты российской федерации**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

*(указать код и наименование специальности)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

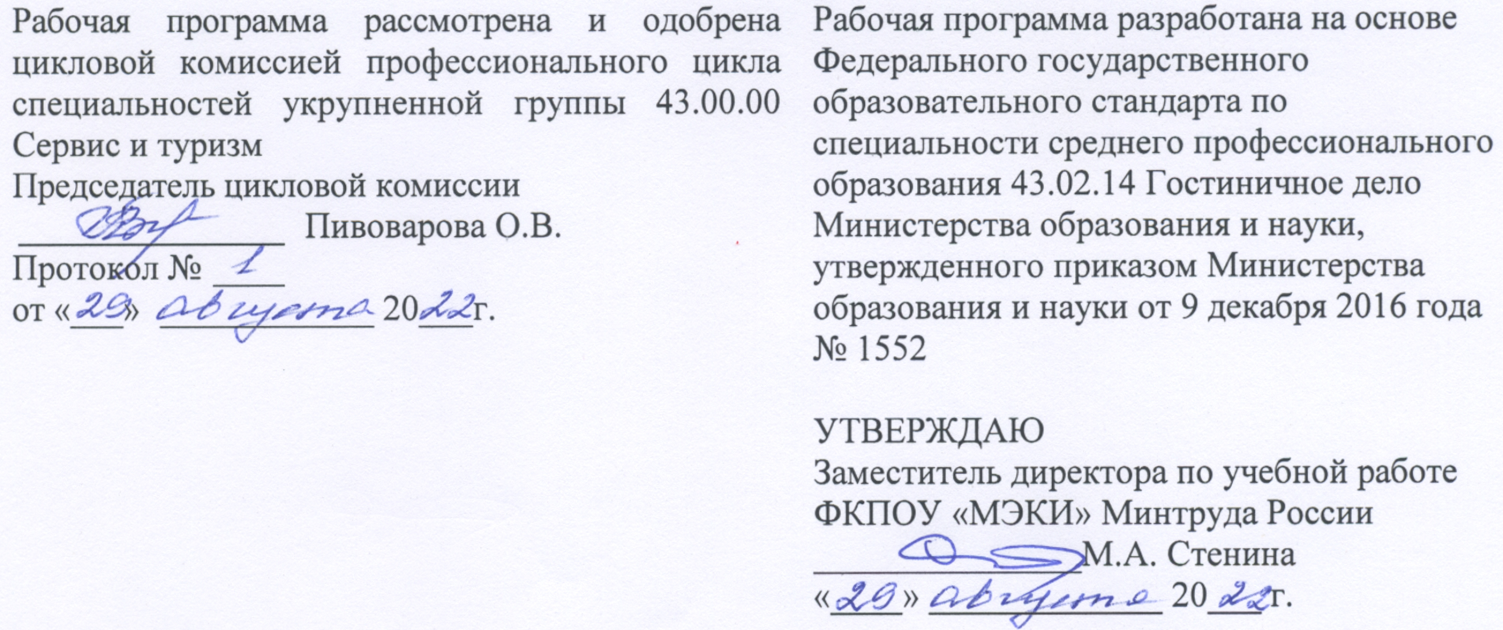
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

*(Индекс и наименование в соответствии с учебным планом)*

Михайлов

2022 год



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ **ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения** для специальности **43.02.14 Гостиничное дело.**

Разработчики:

Пивоварова О.В., преподаватель ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России.

Программа согласована с представителями работодателей:

Работодатель:

Эксперты:

«\_\_\_» 20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | |
|  | **стр.** |
| **1. Паспорт рабочей программы УЧЕБНОЙ практики** |  |
| **2.Результаты освоения РАБОЧЕЙ программы УЧЕБНОЙ практики** |  |
| **3. Тематический план и содержание**  **УЧЕБНОЙ практики** |  |
| **4. Условия реализации РАБОЧЕЙ программы**  **УЧЕБНОЙ практики** |  |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения**  **УЧЕБНОЙ практики** |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

(*индекс и название программы профессионального модуля)*

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности(ям) СПО

**43.02.14 Гостиничное дело**

*(код, название специальности, базовой или углубленной подготовки)*

входящей в укрупненную группу специальностей

**43.00.00 Сервис и туризм**

*(код, название группы)*

Рабочая программа учебной практики по модулю может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников индустрии гостеприимства при наличии среднего (полного) общего или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

в части освоения основного вида деятельности (ВД):  
**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

*(указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности)*

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. 1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

**1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* в разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
* в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

**уметь:**

* планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
* проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
* выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
* организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
* контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;
* осуществлять регистрацию, размещение и выписку гостей, вести счета гостей, архив, составлять статистические отчеты, относящиеся к службе приема, размещения и выписки гостей с применением автоматизированной системы управления гостиницей;

**знать:**

* законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;
* стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;
* методы планирования труда работников службы приема и размещения;
* принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
* правила работы с информационной базой данных гостиницы;
* принцип построения автоматизированной системы управления гостиницей.

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики по профессиональному модулю: 72 часа.**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГАРММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Результатом освоения программы учебной практики по профессиональному модулю является овладение студентом видов деятельности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1. | Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале |
| ПК 1.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы |
| ПК 1.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества |
| 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 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |
| 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. |

Исходя из рабочей программы воспитания ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России в результате освоения программу учебной практики по профессиональному модулю у студента должны формироваться следующие личностные результаты (ЛР):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания**  **(основные)** |
| ЛР 1 | Российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн) |
| ЛР 2 | Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; участие в студенческом самоуправлении. |
| ЛР 3 | Готовность к служению Отечеству, его защите |
| ЛР 4 | Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире |
| ЛР 5 | Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности |
| ЛР 6 | Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям |
| ЛР 7 | Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности |
| ЛР 8 | Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей |
| ЛР 9 | Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛР 10 | Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений; уважение к эстетическим культурным ценностям |
| ЛР 11 | Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков |
| ЛР 12 | Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь |
| ЛР 13 | Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 14 | Сформированность экологического мышления, понимания влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности; проявление бережного отношения к защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой |
| ЛР 15 | Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания, определенные**  **отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| ЛР 16 | Уважение к выбранной профессии/специальности, понимание ее значимости |
| ЛР 17 | Потребность в профессиональном развитии, карьерном росте. |
| ЛР 18 | Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ЛР 19 | Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания,**  **определенные субъектом Российской Федерации** | |
| ЛР 20 | Внесение личного вклада в развитие экономики региона Рязанской области |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания,**  **определенные ключевыми работодателями** | |
| ЛР 21 | Заинтересованность в трудоустройстве на предприятиях Рязанской области |
| ЛР 22 | Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда, готовность к освоению новых компетенций и к изменению условий труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития |
| ЛР 23 | Демонстрация навыков противодействия коррупции |
| **Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания,**  **определенные субъектами образовательного процесса** | |
| ЛР 24 | Уважение к колледжу, традициям, участникам образовательного процесса |
| ЛР 25 | Демонстрация интереса к общественной работе, инициативы, исполнительности |

**3. Тематический план и содержание УЧЕБНОЙ практики**

**3.1.Тематический план учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Наименование тем учебной практики** | **Количество часов по темам** |
| ПК 1.1.  ПК 1.2.  ПК 1.3. | Тема 1. Структура, функции и должностные обязанности сотрудников службы приема и размещения гостиницы | **8** |
| Тема 2. Заезд, регистрация, размещение гостя и выезд гостей | **46** |
| Тема 3. Обслуживание гостей в процессе проживания | **6** |
| Тема 4. Информационные и телекоммуникационные технологии в работе службы приема и размещения | **10** |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | **2** |

**3.2. Содержание учебной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование тем учебной практики** | **Содержание видов работ учебной практики** |
| **Тема 1**. Структура, функции и должностные обязанности сотрудников службы приема и размещения гостиницы. | Ознакомиться с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к основным должностям работников СПиР.  Организовать рабочее место администратора СПиР. Составить график работы для администраторов.  Подготовить и провести инструктажи для сотрудников СПиР. |
| **Тема 2.** Заезд, регистрация, размещение гостя и выезд гостей | Провести регистрацию граждан РФ и иностранных граждан  Провести заселение гостя и группы гостей в номер  Осуществить переселение гостя из номера в номер  Осуществлять обслуживание гостей во время проживания  Осуществлять формирование счета гостя  Сформировать пакет необходимой документации при регистрации и выписке гостей  Сформировать пакет отчетной документации за период: статистика по странам, статистика по группам, статистика ОВИР, статистика по использованным номерам, статистика по целям приезда, отчет по заездам/проживанию/выездам, список иностранных граждан, книга учета иностранных граждан, информация по гражданам РФ, платежи по услугам, платежи проживание, отчет менеджера. |
| **Тема 3.** Обслуживание гостей в процессе проживания |
| **Тема 4.** Информационные и телекоммуникационные технологии в работе службы приема и размещения |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета организации деятельности сотрудников службы приема и размещения и тренажерного комплекса стойка приема и размещения с модулем он-лайн бронирования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; комплект бланков документации службы приема и размещения; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (образцы заявок, договоров, карт гостя и т.д.), стойка Reseption.

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедиапроектор, телефон, факс, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, подключение к глобальной сети Интернет.

Оборудование тренажерного комплекса:

- стойка регистрации (ресепшн) включающая в себя:

- телефон;

- настенные часы;

- факс;

- копировальный аппарат;

- стеллаж для регистрационных карточек;

- стойка для хранения ключей;

- машинка для кредитных карт (имитация);

- компьютерный терминал с принтером;

- стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов;

- стеллаж для ваучеров;

- сейф;

- место хранения наличности.

**4.2. Информационное обеспечение**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

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», 2020
3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие.5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2017 – 200с..
4. Английский язык для индустрии гостеприимства. 2018г. Москва ИНФА-М К.В Ишимцева
5. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2020 г.
6. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1
7. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. https://www.biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759#page/1

**Дополнительные источники:**

Журналы:

«Отель»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

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/

**4.3. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится в учебном кабинете организации деятельности сотрудников службы приема и размещения с применением тренажерного комплекса стойка приема и размещения, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Учебная практика по модулю проводится концентрированно.

К прохождению учебной практики допускаются студенты успешно сдавшие экзамен по междисциплинарному курсу.

**4.4. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные и**  **общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале | - Выявлять и планировать потребности службы в материальных ресурсах и персонале;  - Определять численность и функциональные обязанности сотрудников в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;  - Проводить планирование, организацию, стимулирование и контроль деятельности исполнителей службы приема и размещения;  - Использовать методы планирования труда работников службы приема и размещения. | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | - Разрабатывать операционные процедуры и стандарты службы приема и размещения;  - Проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;  - Выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;  - Организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;  - Осуществлять регистрацию, размещение и выписку гостей, вести счета гостей, архив гостей, составлять статические отчеты, относящиеся к службе приема и размещения;  - Осуществлять размещение и выписку гостей с применением автоматизированной системы управления; | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
|  | - Применять в работе службы законы и нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;  - Применять стандарты и операционные процедуры, определяющие работы службы;  - Выстраивать взаимодействие службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;  - Использовать правила работы с информационной базой данных гостинцы и принципы построения автоматизированной системы управления гостиницей. |  |
| ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества | - Анализировать, оценивать и корректировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работникам дел при окончании смены. | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | - Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  - Анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;  - Определять этапы решения задачи;  - Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - Составлять план действия и определять необходимые ресурсы;  - Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | - Определять задачи для поиска информации;  - Определять необходимые источники информации;  - Планировать процесс поиска информации и структурировать получаемую информацию;  - Выделять наиболее значимое в перечне информации;  - Оценивать практическую значимость результатов поиска и оформлять результаты поиска | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - Применять современную научную профессиональную терминологию;  - Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | - Организовывать работу коллектива и команды;  - Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | - Излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  - Проявлять толерантность в рабочем коллективе | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | - Описывать значимость своей профессии (специальности);  - Раскрывать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - Соблюдать нормы экологической безопасности; - Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  - Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - Использовать современное программное обеспечение | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | - Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  - Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  - Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - Оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  - Презентовать бизнес-идею и определять источники финансирования | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |

Контроль и оценка результатов освоения обучающимися программы учебной практики по профессиональному модулю в части достижения личностных результатов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Код*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| ЛР 1 | Проявление дисциплинированности, умения организовать свою деятельность, взаимодействия с преподавателем, одногруппниками | Оценка выполнения о заданий практики  Защита отчета по учебной практике |
| ЛР 2 |
| ЛР 3 | Проявление дисциплинированности, ответственности, умения организовать свою работу и работу в группе с соблюдением правил и норм ОТ и ТБ.  Демонстрация примеров своего ответственного гражданского поведения, проявления добросердечности. |
| ЛР 4 |
| ЛР 5 |
| ЛР 6 |
| ЛР 7 |
| ЛР 8 |
| ЛР 9 | Проявление дисциплинированности, ответственности, самостоятельности, умения доносить информацию до аудитории, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, анализировать и обобщать информацию |
| ЛР 10 |
| ЛР 11 |
| ЛР 12 |
| ЛР 13 |
| ЛР 14 | Реализация самостоятельности, творческого подхода, способности подбирать и анализировать информацию, проводить необходимые работы поискового, исследовательского, аналитического характера, умения работать в группе/команде. |
| ЛР 15 |
| ЛР 16 |
| ЛР 17 |
| ЛР 18 | Инициирование обсуждения социально-значимой информации, высказывания своего мнения по данной информации, выработка своего отношения к ней |
| ЛР 19 |
| ЛР 20 |
| ЛР 21 |
| ЛР 22 | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности, демонстрация навыков самостоятельного решения теоретической/практической проблемы. |
| ЛР 23 |
| ЛР 24 |
| ЛР 25 |