

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01 по профессиональному модулю

ПМ 03. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

для специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

**г. Павловск
2022г.**

РАССМОТРЕНО
на заседании предметной (цикловой)
комиссии
экономики, менеджмента и права
Протокол № 8 от «19» мая 2022 г.

Разработана на основе Федерального
образовательного стандарта по
специальности СПО 43.02.14
Гостиничное дело, утвержденного
приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации от
09.12.2016 № 1552

СОГЛАСОВАНО
заместителем директора по учебной
работе и развитию образовательных
программ
Э.В. Ноздрачевой
«24» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

«25» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО
заведующим отделением
Л.В. Забудько
«23»мая 2022 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Разработчики: Насонова Л.Н., преподаватель ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(УП.03.01)

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих (ОП) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности:

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов следующих 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 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
Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ПДК 1.	механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля; (WSSS компетенция «Администрирование отеля»)
ПДК 2.	алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей; (WSSS компетенция «Администрирование отеля»)
ПДК 3.	Организовывать выполнение требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 4.	Осуществлять нормативное обеспечение системы управления охраной труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 5.	Обеспечивать подготовку работников в области охраны труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 6.	Анализировать и обрабатывать информацию по вопросам условий и охраны труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 7.	Обеспечивать снижение уровней профессиональных рисков с учетом условий труда (WSSS компетенция «Охрана труда»)
ПДК 8.	Контролировать соблюдение требований охраны труда и условий труда на рабочих местах (WSSS компетенция «Охрана труда»)

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- планирования потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на основании текущих планов и стандартов гостиницы;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания;
- обеспечении информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля;
- организации работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей - выполнения требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- обеспечения системы управления охраной труда согласно действующим нормативным актам;
- в подготовке работников в области охраны труда;
- анализа и обработки информации по вопросам условий и охраны труда;
- снижения уровней профессиональных рисков;

- выполнения требований охраны труда и условий труда на рабочих местах

уметь:

- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- 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;
- осуществлять механизмы информирования гостей об актуальных акциях, предложениях отеля гостей во время их пребывания
- проводить процедуры передачи смены;
- выполнять требования правила техники безопасности, нормы по охране труда и правила противопожарной защиты при работе на профессиональном оборудовании с использованием различного инвентаря;
- анализировать изменения законодательства в сфере охраны труда, пользоваться справочными информационными базами данных содержащими документы и материалы по охране труда;

- проводить вводный инструктаж по охране труда;
- подготавливать документы, содержащие полную и объективную информацию по вопросам охраны труда, формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям
- применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков
- анализировать причины несоблюдения требований охраны труда, оценивать и избирать адекватные меры по устранению выявленных нарушений

Знать:

- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
- принципы взаимодействия с другими службами отеля;
- сервисные стандарты housekeeping;
- санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;
- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
- требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
- нормативные документы, регламентирующие деятельность отеля на территории региона:
- правила проживания в отеле;
- техника безопасности и охраны труда;
- документы, регламентирующие работу с гостями с ограниченными возможностями.
- алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей;

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ ВО «Павловский техникум».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий в форме практической подготовки	Объем часов
Всего часов в форме практической подготовки	108
из них:	
практические работы	108
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной практики (УП.03.01)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Виды работ в форме	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Тема: Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Вводный инструктаж о практике, ТБ, ПБ. Ознакомление с особенностями гостиничного комплекса. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице	12	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
Тема: Планирование потребности в материальных ценностях.	Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора	12	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
Тема: Организация обслуживания гостей в гостиничном предприятии	Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья	12	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
Тема: Организация работы прачечной и химчистки	Проведение различных видов уборочных работ	6	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
Тема: Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.	Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование	18	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8

Тема: Сохранность имущества проживающих	Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документов на забытые вещи Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Контроль сохранности предметов интерьера номеров Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей	36	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
Тема: Обеспечение безопасности проживающих.	Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования	12	ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК.10, ПДК 1-ПДК 8
Всего		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа ПМ 03.Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда реализуется на базе:

учебного кабинета №201 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда,

учебного кабинета № 207 Иностранный язык;

учебного кабинета № 206 Иностранный язык

лаборатории - Учебный гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.);
- комплект учебно-методической документации

Оборудование лаборатории и рабочих мест учебного гостиничного номера

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки

Настольная лампа (напольный светильник)

Бра – 2 штуки

Мини – бар

Стол

Кресло

Стул

Зеркало

Шкаф

Телефон

Верхний светильник

Кондиционер

Телевизор

Гладильная доска

Утюг

Пылесос

Душевая кабина
Унитаз
Раковина
Зеркало
Одеяло – 2 штуки
Подушка – 6 штук
Покрывало – 2 штуки
Комплект постельного белья – 4 комплекта
Шторы
Напольное покрытие
Укомплектованная тележка горничной
Ершик для унитаза
Ведерко для мусора
Держатель для туалетной бумаги
Стакан
Полотенце для лица – 2 штуки
Полотенце для тела – 2 штуки
Полотенце для ног – 2 штуки
Салфетка на раковину 2 упаковки
Полотенце коврик – 2 штуки
Индивидуальные косметические принадлежности.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

1. Воробьева С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Серия: Профессиональное образование).
2. Осипян Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Профессиональное образование).
3. Потапов И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для среднего профессионального образования. —М.: Академия, 2019г.

Дополнительные источники:

1. Тимохин Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования — М. : Юрайт, 2019. — 331 с. - (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
2. Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования — М. : Юрайт, 2019. — 336 с.- (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>
3. Трибунская С.А. Английский язык для изучающих туризм (B1 - B2): учеб. пособие для СПО/ С.А.Трибунская. -2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 218с. - (Профессиональное образование).
4. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (a2-b1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Профессиональное образование).
5. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 264 с. — (Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

1. www.booking.ru
2. www.tripadvisor.ru
3. www.russiatourism.ru
4. www.turist.rbc.ru
5. www.news.turizm.ru
6. www.tourlib.net
7. www.tourism.ru
10. <http://lessons.study.ru>
11. <http://www.learnenglish.org.uk/kids/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Таблица 1

Требования к результатам освоения (профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ПК3.3.Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ПДК 1. Стандартные процедуры сопровождения гостей во время их пребывания в отеле	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ПДК 2 Осуществлять алгоритм работы с актами на возмещение ущерба, обнаружения забытых вещей;	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике

<p>ПДК 3 Организовывать выполнение требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
<p>ПДК 4 Осуществлять нормативное обеспечение системы управления охраной труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
<p>ПДК 5 Обеспечивать подготовку работников в области охраны труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
<p>ПДК 6 Анализировать и обрабатывать информацию по вопросам условий и охраны труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
<p>ПДК.7 Обеспечивать снижение уровней профессиональных рисков с учетом условий труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
<p>ПДК.8 Контролировать соблюдение требований охраны труда и условий труда на рабочих местах</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике

Таблица 3

Требования к результатам освоения (общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике
ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым

<p>традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном</p>	<p>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения практического опыта каждым обучающимся – оценка выполнения практических заданий на учебной практике; – оценка выполнения, составления и оформления отчета – дифференцированный зачёт по практике</p>