Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Северо-Западный институт управления

Факультет среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности

работников службы питания

Специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»

Квалификация выпускника

Специалист по гостеприимству

Форма обучения

очная

Санкт-Петербург, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного от 9 декабря 2016 г. № 1552 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Разработчики:

Дочкина А.А. к.э.н., доцент СЗИУ

Шматко А.Д. к.э.н., доцент СЗИУ РАНХиГС

Шадрин К.Ю. преподаватель СЗИУ РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 14 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

* + 1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| 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-9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК-10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ВД 2 | Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания |
| ПК 2.1 | Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. |
| ПК 2.2 | Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. |
| ПК 2.3 | Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | - в разработке операционных процедур и стандартов службы питания;- в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания. |
| уметь | - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;- контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. |
| знать | - задачи, функции и особенности работы службы питания;- технологии организации процесса питания;- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;- критерии и показатели качества обслуживания. |

* 1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 423

Из них на освоение МДК 01.01 – 145, МДК 01.02 - 82

в том числе, самостоятельная работа 26

на практики, в том числе учебную 72ч

и производственную 108ч.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК | Практики |  |
| Всего | В том числе | Консультации |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Учебная | Производственная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 2.1, 2.2, 2.3ОК 1, 2,3,4, 5, 6, 9 | МДК 02.01 | 145 | 117 | 55 |  | 72 | - | 2 | 26 |
| ПК 2.1, 2.2, 2.3ОК 10 | МДК 02.02 | 82 | 58 | 58 |  |  | 2 | 22 |
|  | Производственная практика (по профилю специальности), часов  | 108 |  | 108 |  |  |
|  | Промежуточная аттестация | 16 |  |  |  |  |
|  | Всего: | 423 | 375 |  |  | 72 | 108 | 4 | 48 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся | Объем часов |
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания | 145 |
| Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале |  |
| Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса. | Содержание | 20 |
| 1. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. | 2 |
| 2. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. | 2 |
| 3. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. | 2 |
| 4. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. | 2 |
| 5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. | 4 |
| 6. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. | 2 |
| 7. Деловое общение. Этика и этикет. | 2 |
| Тематика практических занятий  | 4 |
| 1. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами
 | 2 |
| 1. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания
 | 2 |
| Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания | Содержание | 24 |
| 1.Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания | 4 |
| 2. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания | 4 |
| 3. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале | 4 |
| 4. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей | 4 |
| 5. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы | 4 |
| 6. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания | 4 |
| 7. Стили и методы подачи блюд и напитков | 4 |
| 8. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса | 2 |
| Тематика практических занятий  | 10 |
| 1. Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания
 | 2 |
| 1. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания
 | 2 |
| 1. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания
 | 2 |
| 1. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания
 | 2 |
| 1. Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами
 | 6 |
| 1. Составление нормативных и технических документов службы питания
 | 5 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 11. Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля.
2. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара.
3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону.
4. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.
5. Составление эссе об организации службы питания.
 | 14 |
| Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания. |  |
| Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания. | Содержание | 26 |
| 1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания | 4 |
| 2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний | 4 |
| 3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис | 4 |
| 4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне | 4 |
| 5.Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов | 2 |
| 6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов | 2 |
| 7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета | 2 |
| 8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля | 2 |
| 9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая | 2 |
| Тематика практических занятий и лабораторных работ | 10 |
| 1. Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис
 | 2 |
| 1. Подготовка и организация обслуживания шведского стола
 | 2 |
| 1. Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне, конференций, семинаров, совещаний
 | 2 |
| 1. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов и неофициальных банкетов
 | 2 |
| 1. Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств и тематических мероприятий
 | 2 |
| Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям. | Содержание | 10 |
| 1. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы | 2 |
| 2. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества | 4 |
| 3. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания | 4 |
| Тематика практических занятий  | 4 |
| 1. Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания
 | 2 |
| 1. Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания
 | 2 |
| Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 21. Заполнение и обработка заявок и бланков.2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 3. Составление алгоритма обслуживание гостей в службе рум-сервис.4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. |  |
| МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания  | 58 |
| Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале |  |
| Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке. | Тематика практических занятий  | 30 |
| 1. Организация питания гостей
 | 2 |
| 1. Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста
 | 4 |
| 1. Введение лексики, закрепление в упражнениях
 | 4 |
| 1. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов
 | 4 |
| 1. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики
 | 4 |
| 1. Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики
 | 4 |
| 1. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля
 | 4 |
| 1. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены
 | 4 |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1Составление диалогов. Составление жалобы | 4 |
| Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания. |  |
| Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке. | Тематика практических занятий  | 28 |
| 1. Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях
 | 4 |
| 1. Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов
 | 4 |
| 1. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи.
 | 6 |
| 1. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи
 | 4 |
| 1. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены
 | 6 |
| 1. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах
 | 4 |
|  Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 21. Заполнение и обработка заявок и бланков.2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 3. Составление алгоритма обслуживание гостей в службе рум-сервис.4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. | 18 |
| Учебная практикаВиды работ1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей.
2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.
3. Выполнение сервировки стола к обеду.
4. Выполнение сервировки стола к ужину.
5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.
6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.
7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.
8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара
9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями

• Silver service• Банкетный сервис• Шведский стол • Gueridon Service1. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.
2. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.
3. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.
4. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.
5. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.
6. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.
7. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.
8. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.
9. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.
 | 72 |
| Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия.
2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.
3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.
4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.
5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.
6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.
7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.
8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.
9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.
10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.
11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.
12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.
13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.
14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».
15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».
16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.
17. Распределение персонала по организациям службы питания.
18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.
19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.
20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.
21. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.
22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.
23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.
 | 108 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ 02)

«Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»

* 1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено специальное помещение

Кабинет «Организации деятельности службы питания» оснащенный оборудованием: учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение.

Лаборатория «Учебный ресторан», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. программы по профессии/специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по профессии/специальности.

* 1. Информационное обеспечение реализации программы

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

**3.2.1. Основные источники**

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 О защите прав потребителей
2. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания"
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001

(ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил"

1. ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт российской федерации
2. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования;
3. ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий;
4. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
5. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452306>
6. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467368>

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

1. [http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id\_article=7830](http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&amp;id_article=7830)
2. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
3. <http://prohotel.ru/>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451271>
2. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14029-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467502>
3. Быстров, С. А. Технология и организация ресторанного бизнеса и питания туристов : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 536 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012812-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999911>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения проведения учебной практики (по профилю специальности), осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов  | Тестирование Собеседование Экзамен Практическая работа Ситуационная задача Виды работ на практике  |
| ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов  | Тестирование Собеседование Экзамен Практическая работа Ситуационная задача Виды работ на практике  |
| ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов  | Тестирование Собеседование Экзамен Практическая работа Ситуационная задача Виды работ на практике  |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  | Оценка результата  | Тестирование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  | Оценка результата  | Собеседование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | Оценка результата  | Собеседование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Оценка результата  | Собеседование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  | Оценка результата  | Тестирование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Оценка результата  | Собеседование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  | Оценка результата  | Тестирование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Практическая работа |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке  | Оценка результата  | Тестирование  |
| Оценка результата  | Ситуационная задача  |
| Оценка процесса  | Ролевая игра  |