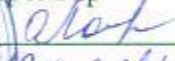




УТВЕРЖДАЮ

Директор

 /О.В. Лашук/  
«16» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.2 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**


цикла профессиональной подготовки

основной профессиональной образовательной программы по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

Тольятти, 2021 год

ОДОБРЕНА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 4 от 16 февраля 2021 г.  
Председатель Педагогического Совета

 О.В. Лашук /

Составитель: Блинова Ирина Николаевна, Якуба Наталья Анатольевна,  
преподаватели АНО СПО «Колледж ВУиТ».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного  
стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14  
Гостиничное дело, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 09  
декабря 2016г. № 1547.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	20
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	24

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.2 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело базового уровня подготовки, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

### Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **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;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- 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;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

#### **знать:**

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

Вариативная часть

Вариативная часть направлена на углубленное изучение базовых знаний и умений.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	666
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	459
Курсовая работа/проект	Не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе:	15
Промежуточная аттестация	12
Учебная практика	72
Производственная практика	108
Итоговая аттестация в форме экзамена по модулю	6

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
ВД 1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.
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.
ВД 2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК1-ОК6,	Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	156	156	88	-	-	-	-	-
ПК 2.3. ОК7 - ОК10	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование	330	303	167	-	15	-	-	-

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.								
ПК 2.1.-ПК 2.3. ОК 1-ОК 10	Учебная практика, часов	72							72
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
	<b>Всего:</b>	<b>666</b>	<b>459</b>	<b>255</b>	<b>-</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>180</b>



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.</b>		<b>156</b>	
<b>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.</b>		<b>156</b>	
<b>Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.</b>	<b>Содержание</b>	<b>68</b>	
	1. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	2	1
	2. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	2	1
	3. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	2	1
	4. Роль службы питания в гостиничном хозяйстве.	2	1
	5. Взаимодействие службы питания с другими службами гостиницы.	2	1
	6. Структура службы питания. Состав, основные функции.	2	1
	7. Планирование работы службы питания.	2	1
	8. Основные технологические документы, оформляемые в службе питания, особенности оформления.	2	1
	9. Персонал службы питания. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.	2	1
	10. Методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.	2	1
	11. Технология работы персонала, графики выхода на работу.	2	1
	12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Система мотивации и оплаты труда.	2	1
	13. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности.	2	1
	14. Правила и нормы производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.	2	1
	15. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	2	1

	16.	Деловое общение. Этика и этикет.	2	1
	17.	Приём на работу новых сотрудников.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Круглый стол на тему «Служба питания гостиницы».	2	2
	2.	Деловая игра «Взаимодействие службы питания с другими службами гостиницы».	2	2,3
	3.	Семинар на тему: «Структура и функции службы питания».	2	2
	4.	Планирование работы службы питания.	2	2
	5.	Изучение основных технологических документов, оформляемых в службе питания: виды назначения, особенности оформления.	2	2
	6.	Расчёт численности персонала службы питания.	2	2
	7.	Изучение должностных обязанностей работников различных квалификационных уровней в службе питания, планирование их деятельности. Изучение роли человеческого фактора и системы мотивации персонала службы питания.	2	2
	8.	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами. Составление графиков выхода на работу.	2	2
	9.	Деловая игра «Разработка системы мотивации и оплаты труда службы питания».	2	2,3
	10.	Круглый стол «Методы предотвращения предоставления услуг ненадлежащего качества».	2	2
	11.	Дополнительные услуги службы питания.	2	2
	12.	Составление персональных заданий сотрудникам службы питания.	2	2,3
	13.	Решение ситуационных задач по теме «Оказание первой помощи при предоставлении услуг питания».	2	2,3
	14.	Решение ситуационных задач по теме «Правила пожарной безопасности, Правила эвакуации при предоставлении услуг питания».	2	2,3
	15.	Оформление контроля качества предоставляемых услуг питания.	2	2,3
	16.	Деловая игра «Этикет при обслуживании постояльцев сотрудниками службы питания».	2	2,3
	17.	Деловая игра «Собеседование при приеме на работу сотрудников службы питания».	2	2,3
<b>Тема 1.2. Особенности</b>	<b>Содержание</b>		<b>68</b>	

<b>подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.</b>	1.	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания.	2	1	
	2.	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	2	1	
	3.	Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	2	1	
	4.	Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	2	1	
	5.	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	2	1	
	6.	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.	2	1	
	7.	Стили и методы подачи блюд и напитков.	2	1	
	8.	Правила оперативного планирования работы службы питания.	2	1	
	9.	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	2	1	
	10.	Особенности VIP-обслуживания клиентов сотрудниками службы питания.	2	1	
	11.	Особенности обслуживания банкетов, фуршетов, выездных мероприятий сотрудниками службы питания.	2	1	
	12.	Белье: типы белья, комплектация, инвентарный контроль над бельем, замена белья.	2	1	
	13.	Униформа: типы униформы, комплектация униформы, инвентарный контроль над униформой	2	1	
	14.	Технические средства, виды технических средств, инвентарный контроль над техническими средствами.	2	1	
	15.	Эффективное использование материальных ресурсов, совершенствование организации производства услуг службы питания.	2	1	
	16.	Совершенствование материально-технического снабжения службы питания.	2	1	
	17.	Контроль за подготовкой и организацией обслуживания в организациях службы питания.	2	1	
	<b>Практические занятия</b>				
	1.	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	4	2	
2.	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	4	2		

	3.	Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания.	4	2
	4.	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	4	2
	5.	Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания.	4	2
	6.	Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами».	4	2,3
	7.	Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами.	4	2,3
	8.	Овладение приемами обслуживания VIP-клиентов.	4	2,3
	9.	Составление нормативных и технических документов службы питания.	2	2,3
<b>МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.</b>			<b>20</b>	
<b>Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях.	2	1,2
	2.	Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста.	2	1,2
	3.	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	2	1,2,3
	4.	Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.	2	1,2
	5.	Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики.	2	1,2,3
	6.	Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля.	2	1,2,3
	7.	Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	2	1,2
	8.	Заказ в баре. Введение лексики, закрепление в упражнениях.	2	1,2,3
	9.	Развитие навыков аудирования. Выполнение упражнений для закрепления лексики.	2	1,2,3
	10.	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	2	1,2
<b>Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.</b>			<b>307</b>	
<b>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.</b>			<b>272</b>	

<b>Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.</b>	<b>Содержание</b>		<b>136</b>	
	1.	Характеристика ресторана при гостинице. Гостиничные рестораны: фешенебельный (фирменный) и повседневный.	4	1
	2.	Виды ресторанного сервиса. русского, французского, американского сервиса, сервиса Геридон.	4	1
	3.	Правила сервировки столов, подача блюд и напитков Последовательность сервировки.	4	1
	4.	Виды сервировки, их характеристика. Сервировка столов для завтрака, обеда, ужина.	4	1
	5.	Характеристика и виды баров при гостинице. Оснащение бара. Формы производства продукции. Типы гостиничных баров.	4	1
	6.	Мини - бар сервис. Технология организации мини-баров в гостинице.	4	1
	7.	Меню как документ предприятия общественного питания. Требования к составлению и оформлению меню. Характеристика меню различных видов («А ля карт» и «Табльдот»).	4	1
	8.	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	4	1
	9.	Особенности туристической группы как клиента предприятия общественного питания в гостинице. Условия питания туристических групп в гостиничных комплексах.	4	1
	10.	Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	4	1
	11.	Технология организации и обслуживания службы Room service.	4	1
	12.	Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.	4	1
	13.	Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.	4	1
	14.	Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.	4	1
	15.	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета-фуршета.	4	1
	16.	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета - коктейля.	4	1
	17.	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.	4	1
	<b>Практические занятия</b>			
1.	Освоение приемов накрытия столов скатертями и складывания салфеток.	4	2,3	
2.	Деловая игра «Встреча и размещение гостей в ресторане отеля».	4	2,3	

	3.	Разработать по заданию меню «А ля карт» и «Табльдот».	4	2,3
	4.	Разработать по заданию меню "шведского стола".	4	2,3
	5.	Семинар "Завтраки в отеле. Их разновидности и особенности".	4	2,3
	6.	Составить карту коктейлей для бара при гостинице.	4	2,3
	7.	Отработка способов сервировки стола.	4	2,3
	8.	Деловая игра «Основные способы подачи блюд: русским методом, подача блюд с помощью подсобного стола (Геридон), подача блюд «в обнос».	4	2,3
	9.	Семинар «Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания».	4	2,3
	10.	Круглый стол «Особенности форм и стилей обслуживания организаций службы питания в зарубежных отелях».	4	2,3
	11.	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	4	2,3
	12.	Подготовка и организация обслуживания службы Room service.	4	2,3
	13.	Подготовка и организация обслуживания шведского стола.	4	2,3
	14.	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.	4	2,3
	15.	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	4	2,3
	16.	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.	4	2,3
	17.	Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств.	4	2
<b>Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям</b>	<b>Содержание</b>		<b>136</b>	
	1.	Нормативные документы: ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.	4	1
	2.	Нормативные документы: Постановление правительства РФ от 21.09.2020. №1515 "Об утверждении правил оказания услуг общественного питания".	4	1
	3.	Качество продукции и качество услуг предприятий общественного питания (далее ПОП).	4	1
	4.	Процедура и методы измерения качества услуг ПОП.	4	1
	5.	Взаимосвязь качества услуг и удовлетворённости потребителя. Особенности измерения оценки удовлетворённости.	4	1
	6.	Методы и методики оценки качества услуги ПОП. Критерии оценки качества.	4	1

7.	Качество и безопасность услуг ПОП.	4	1
8.	Обязательная сертификация услуг ПОП.	4	1
9.	Службы приёмочного, операционного и входного контроля ПОП.	4	1
10.	Открытая проверка качества продукции и услуг.	4	1
11.	Независимая проверка качества "тайным покупателем".	4	1
12.	Плановая проверка качества продукции и услуг государственными органами.	4	1
13.	Контроль работы обслуживающего персонала.	4	1
14.	Контроль работы службы логистики/доставки.	4	1
15.	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	4	1
16.	Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.	4	1
17.	Методы повышения показателей качества обслуживания гостей службы питания.	4	1
<b>Практические занятия</b>			
1.	Изучение нормативных документов: ГОСТ 31984-2012.	4	2
2.	Изучение нормативных документов: Постановление правительства РФ от 21.09.2020 №1515 "Об утверждении правил оказания услуг общественного питания".	4	2
3.	Изучение проблем качества продукции и качества услуг ПОП.	4	2
4.	Изучение процедуры и методов измерения качества услуг ПОП.	4	2
5.	Изучение взаимосвязи качества услуг и удовлетворённости потребителя, особенностей измерения оценки удовлетворённости.	4	2
6.	Изучение методов и методики оценки качества услуги ПОП, критериев оценки качества.	4	2
7.	Изучение проблемы качества и безопасности услуг ПОП.	4	2
8.	Изучение проблемы обязательной сертификации услуг ПОП	4	2
9.	Изучение работы служб приёмочного, операционного и входного контроля ПОП.	4	2
10.	Изучение процедуры открытой проверки качества продукции и услуг.	4	2
11.	Изучение процедуры независимой проверки качества "тайным покупателем".	4	2
12.	Изучение процедуры плановой проверки качества продукции и услуг	4	2

		государственными органами.		
	13.	Изучение процедуры контроля работы обслуживающего персонала.	4	2
	14.	Изучение процедуры контроля работы службы логистики/доставки.	4	2
	15.	Изучение проблемы взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	4	2
	16.	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	4	2,3
	17.	Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания.	4	2,3
<b>МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.</b>			<b>31</b>	
<b>Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.</b>  <b>Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Введение лексики по теме "Организация службы Room service". Закрепление в упражнениях. Чтение и перевод.	2	1,2
	2.	Развитие устной речи "Организация службы Room service.". Составление диалогов.	2	1,2,3
	3.	Чтение и перевод текста "The banquet". Вопросы и ответы по содержанию текста.	2	1,2
	4.	Совершенствование навыков письменной речи по теме "Составление памятки по сервировке стола".	2	1,2,3
	5.	Введение лексики по теме "Встреча, обслуживание гостей и прощание ". Закрепление в упражнениях.	2	1,2
	6.	Совершенствование навыков письменной речи по теме "Составление памятки по работе администратора зала/метрдотеля".	2	1,2,3
	7.	Чтение и перевод текста "How to do it right". Вопросы и ответы по содержанию текста.	2	1,2
	8.	Практика устной речи. Составление диалогов при индивидуальном заказе в баре/ресторане отеля.	2	1,2,3
	9.	Практика устной речи. Составление монолога-презентации услуг службы питания отеля.	2	1,2,3
	10.	Совершенствование навыков письменной речи по теме "Составление меню "A la carte".	2	1,2,3
	11.	Совершенствование навыков письменной речи по теме "Составление меню "Table d'hote".	2	1,2,3
12.	Практика устной речи. Составление диалогов при заказе и обслуживании	2	1,2,3	



	банкетов и мероприятий в ресторане отеля.		
13.	Введение лексики по теме "Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах". Закрепление в упражнениях.	2	1,2
14.	Практика устной речи. Составление диалогов по теме "Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах".	2	1,2,3
15.	Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	3	1,2,3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b>		<b>15</b>	<b>3</b>
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
1.	Заполнение и обработка заявок и бланков.		
2.	Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.		
3.	Составление алгоритма обслуживания гостей в службе Room service.		
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.		
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>	<b>3</b>
<b>Виды работ</b>			
1.	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silver service</li> <li>• Банкетный сервис</li> <li>• Шведский стол</li> <li>• Gueridon Service</li> </ul>		
10.	Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.		
11.	Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.		

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

21.	Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.		
22.	Владение профессиональной этикой персонала службы питания.		
23.	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	<b>3</b>
<b>Всего</b>		<b>666</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

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

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет организации деятельности сотрудников службы питания, лабораторий «Учебный ресторан», «Учебный бар».

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения кабинета организации деятельности сотрудников службы питания: офисная мебель на 28 мест, 10 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, демонстрационное оборудование: экран - 1 шт., проектор - 1 шт., ПК – 1шт., звукоусиливающая аппаратура, на стенах планшеты для организации выставок работ обучающихся.

WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения лабораторий «Учебный ресторан», «Учебный бар»: офисная мебель на 8 мест, 6 столов круглых обеденных, 36 табуретов круглых мягких, 2 стола обеденных раскладных, витрина, вешалка для одежды, полка навесная, чайник «Гефаль», стеллаж кухонный для тарелок, сушилка для посуды, электроплита ПЭЖ-4/1, холодильник «МИР», микроволновая печь, вытяжка, миксер, мясорубка, блендер, кухонный комбайн, столовая посуда, столовые приборы, столовое белье, моечная ванна, стеллаж напольный, 2 раковины для мытья рук, горка стеклянная, часы настенные, зеркало настенное.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: офисная мебель на 8 мест, 6 столов круглых обеденных, 36 табуретов круглых мягких, 2 стола обеденных раскладных, витрина, вешалка для одежды, полка навесная, чайник «Гефаль», стеллаж кухонный для тарелок, сушилка для посуды, электроплита ПЭЖ-4/1, холодильник «МИР», микроволновая печь, вытяжка, миксер, мясорубка, блендер, кухонный комбайн, столовая посуда, столовые приборы, столовое белье, моечная ванна, стеллаж напольный, 2 раковины для мытья рук, горка стеклянная, часы настенные, зеркало настенное.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- в соответствии с договором о практическом обучении.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

#### Нормативные документы:

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

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31(ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил"

3. ГОСТ Р 50647-2010. Национальный стандарт российской федерации

4. ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования;

5. ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий;

6. ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

#### Основные источники:

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451272>

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475785>

3. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476682>

4. 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>

5. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13044-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

6. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453934>

7. 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, 2020. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456006>

8. Счесленок Л.Л., Полякова Ю.В., Сынгаевская Л.П. Организация обслуживания в организациях общественного питания. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.

9. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456345>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.booking.ru](http://www.booking.ru)
2. [www.tripadvisor.ru](http://www.tripadvisor.ru)
3. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
4. [www.turist.rbc.ru](http://www.turist.rbc.ru)
5. [www.news.turizm.ru](http://www.news.turizm.ru)
6. [www.tourlib.net](http://www.tourlib.net)
7. [www.tourism.ru](http://www.tourism.ru)
8. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru)
9. [www.prootel.ru](http://www.prootel.ru)

#### **Дополнительные источники:**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471255>

2. Миронов Сергей. Гость платит дважды. Техники повышения продаж в ресторане. Издательство: «Ресторанные ведомости», 2012.

3. Победоносцева Елена. Все дело в людях. Ваш ресторан: как из персонала сделать команду. Издательство: «Ресторанные ведомости», 2016.

4. Наталья Богатова. Современный ресторан. Книга успешного управляющего. Партнеры. Персонал. Гости. – Ресторанные ведомости, 2014.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Освоение ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания производится в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному генеральным директором колледжа. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.2.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания и МДК.2.2. Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует изучение учебных дисциплин «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле», «Основы маркетинга гостиничных услуг», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы предпринимательства», «Организация экскурсионного обслуживания».

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 10 чел. Лабораторные работы проводятся в специально оборудованных тренинговых кабинетах: учебный бар, учебный ресторан.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практики, разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;

- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр., не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций;

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение лабораторно-практических работ:**

- дипломированные специалисты
- преподаватели междисциплинарных курсов;
- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;

- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;

- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр., не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять планирование потребностей с учетом особенностей работы организаций службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</li> <li>- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>- определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами;</li> <li>- планировать потребности материальных ресурсов (мебели, столовой посуды, приборов, столового белья и оборудования) различных подразделений службы питания.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий для практических занятий;</li> <li>- заданий по учебной и производственной практикам;</li> </ul>
<b>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выполнять регламенты службы питания;</li> <li>- формировать фонд нормативных и технических документов службы питания на современном уровне;</li> <li>- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий для самостоятельной работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</li> </ul>
<b>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с представлением специальных видов услуг, с нормами, инструкциями, требованиями к услугам общественного питания, в т.ч. на иностранном языке;</li> <li>- разрабатывать, корректировать и контролировать стандарты</li> </ul>	



	<p>обслуживания и продаж;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и внедрять критерии оценки качества обслуживания;</li> <li>- эффективно решать вопросы, возникшие в незапланированной ситуации</li> </ul>	
<p><b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>- адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>- оптимальность определения этапов решения задачи;</li> <li>- адекватность определения потребности в информации;</li> <li>- эффективность поиска;</li> <li>- адекватность определения источников нужных ресурсов;</li> <li>- разработка детального плана действий;</li> <li>- правильность оценки рисков на каждом шагу;</li> </ul> <p>точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий для практических занятий;</li> <li>- заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul>
<p><b>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов;</li> <li>- точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>- адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</li> </ul>
<p><b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии;</li> <li>- точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии</li> </ul>	
<p><b>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач;</li> <li>- оптимальность планирования профессиональной деятельности</li> </ul>	

<b>коллегами, руководством, клиентами</b>		
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке	
<b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</b>	- понимание значимости своей профессии; - толерантность поведения в рабочем коллективе.	
<b>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	
<b>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</b>	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности;	
<b>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии.	
<b>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>	– демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	

	деятельности, бизнес-план выбранной идеи, достоинства и коммерческой идеи	составлять с учётом идеи, выявлять и недостатки	
--	---	--	--