

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Педагогический колледж ИПП и ФСО КБГУ

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО
«ГРАНД-КАВКАЗ» г.о.Нальчик
/Бабугоева Л.Б./

«28» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор педагогического
колледжа ИПП и ФСО
/Ашабокова Ф.К./

«28» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Организация и технология выполнения работ по должности
служащего 25627Портье**

Программа подготовки специалистов среднего звена

43.02.16 – Туризм и гостеприимство

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Очная форма обучения

Нальчик, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Туризм и гостеприимство.

Разработчик: Тутукова М.Р., преподаватель института менеджмента, туризма и гостеприимства.

Рецензент: Бабугоева Л.Б., генеральный директор ООО «ГРАНД-КАВКАЗ» г.о. Нальчик



Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК физическое воспитание

Протокол № 10 от « 23 » мая 2023 года.

Председатель ПЦК


(подпись)

Пшукова Р.З.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего 25627 Портье» в соответствии с перечнем профессий и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД 01.	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД.03	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4.	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – владения информацией о гостинице и предоставляемых услугах; – приветствия и информирования гостей; – сопровождения гостей до номера; – использования методики предотвращения конфликтов в процессе общения с гостями; – оформления документов на вселение гостей, заполнения форм строгой отчетности в соответствии с поступлением.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – регистрировать гостей; – не допускать или разрешать конфликтную ситуацию, возникающую в процессе общения с проживающими; – оформлять документы на вселение и на оказание дополнительных (платных) услуг.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; – особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - каналы и технологии продаж гостиничного продукта; – ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; – - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; – методы максимизации доходов гостиницы; – виды отчетности по продажам; – правила противопожарной безопасности в гостиницах.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: **186** часов

в том числе в форме практической подготовки – 136 часов

Из них на освоение МДК – **72** часа

в том числе самостоятельная работа – ____ часов,

Лабораторные и практические (в том числе консультации) – 28 часов

на практику **108 часов**, в том числе учебная – 72 часа

производственная – 36 часов

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю - **6** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональ- ных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа1	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК Х.1. ОК 01 – ОК 06; ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего Портье	72	28	72	28					
ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная практика)	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	186	136	72	28	×	×	×	72	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего Портье		72/28
МДК 04.01 Технология выполнения работ по должности служащего Портье		72/28
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание	22
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации Порядок осуществления кассовых операций. Правила приема, хранения и выдачи наличных денег. Требования к оснащению и оборудованию помещения кассы.	4
	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Установление и соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе. Соблюдение кассовой дисциплины	3
	Документация по оформлению наличного денежного обращения. Денежные документы: виды и правила работы с ними. Порядок ведения книги учета движения денежных документов	4
	Порядок оформления кассовых документов Унифицированные формы первичной учетной документации по кассовым операциям. Правила заполнения приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров.	4
	Рубежный контроль №1	1
	Ведение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Получение наличных денег в банке по чековой книжке. Оформление объявления на взнос наличными для зачисления сверхлимитных денежных средств на расчетный счет. Выдача заработной платы по платежной, расчетно-платежной ведомости.	3
	Оформление депонированной заработной платы. Оформление кассовыми ордерами поступления и списания денежных документов	3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 1. Решение ситуационных задач: Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства.	
	Практическое занятие 2. Оформление кассовыми ордерами поступления и списания денежных документов	
	Практическое занятие 3. Оформление депонированной заработной платы	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие 4. Правила заполнения приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров.	
	Рубежный контроль №2	1
Тема 1.2. Организация деятельности предприятия сферы сервиса гостиницы	Содержание	6
	Концепция устойчивого развития гостинично-туристского бизнеса	
	Организация деятельности гостиницы, общие положения. Правовое регулирование гостиничного дела	
	Типология гостиниц. Функциональное назначение гостиниц	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	5
	Практическое занятие 5. Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по функциональному назначению)	
	Практическое занятие 6. Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по типам ОСУ)	
	Практическое занятие 7. Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона	
Тема 1.3. Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг	Содержание	6
	Характеристика основных служб гостиницы. Функции директора гостиницы. Служба по работе с клиентами. Организация бронирования. Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей	
	Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей. Служба по работе с клиентами. Обслуживание и эксплуатация номерного фонда, безопасность гостей	
	Услуги питания в гостинице. Правила предоставления. Услуги по бронированию билетов и аренде транспортных средств. Анимационная и досуговая деятельность курортных отелей. Экскурсионные услуги и услуги «встречи -проводы»	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач: Технология производственных процессов в гостинице. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие 9. Моделирование ситуаций. Подготовка проекта договора туристской фирмы с гостиничным предприятием	
	Практическое занятие 10. Составление схемы размещения гостей	
	Рубежный контроль №1	1
Тема 1.4. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами. Выполнение обязанностей портье.	Содержание	10
	Служба по работе с клиентами. Кодекс служащего гостиничного предприятия	
	Правила корпоративной этики при взаимодействии с гостями. Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций	
	Функции службы ночного портье и правила аудита. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	7
	Практическое занятие 11. Составление должностной инструкции портье гостиницы	
	Практическое занятие 12. Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда	
	Практическое занятие 13. Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда	
	Практическое занятие 14. Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций	
	Рубежный контроль №2	1
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 3		-
Консультации		-
Промежуточная аттестация		-
Учебная практика: Виды работ: – Организация рабочего места – Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия – Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;		72

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление бронирования с использованием телефона – Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); – Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними; – Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); – Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. – Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 	
Производственная практика: Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; – Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице – Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей – Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. – Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей. – Отработка навыков информирования потребителя о услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице. – Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей. – Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. – Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). – Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. – Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании Смены. – Работа с просьбами и жалобами гостей. . 		36
Промежуточная аттестация		6
Всего		186

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов: Кабинеты «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»; «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»; «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности. Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерские «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», сервис на объектах гостеприимства «Горничная», оснащенные в соответствии с п 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях образовательного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области дошкольного образования.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего

профессионального образования / Н. В. Фаустова. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13958-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/519848>

2. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16986-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/532163>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/517934>

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/513722>

6. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15811-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/510132>

7. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 397 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15639-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/518486>

8. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 208 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10551-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/517926>

9. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 531 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17256-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/532738>

10. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/512195>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уметь пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; Знать средства профилактики перенапряжения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике