

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор АО
«Санаторий «Чувашиякурорт»
Ю.Л. Симунов

08.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ЧТТПиК»
Минобразования Чувашии
Шуканов Р.А.
приказ от 08.06.2023 г. № 309



ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников
(индекс и наименование дисциплин)

для специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(код и наименование специальности)

Чебоксары 2023 г.

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
код наименование специальности

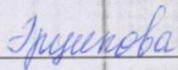
РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК


Протокол от от 08.06.2023 г. № 10

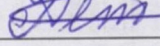
Председатель ЦК  /Семенова А.А./

Разработчики:

 Зюшкова А.Н. - преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза  Семенова А.А. , методист

Внешняя экспертиза  Петрова З.В., заместитель директора по учебной работе БПОУ "Чебоксарский медицинский колледж" Минздрава Чувашии

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников»

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 (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников» и соответствующие ему общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностные результаты (ЛР):

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
ОК 02	<i>Использование современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
ОК 03	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</i>
ОК 07	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>
ЛР 2.	<i>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</i>
ЛР 3.	<i>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное</i>

	<i>поведение окружающих.</i>
<i>ЛР 4.</i>	<i>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</i>
<i>ЛР 7.</i>	<i>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (25627 Портье)
ПК 3.1.	Организация приема, размещения и информирования гостей о видах предоставляемых услуг
ПК 3.2.	Организация и осуществление бронирования, эксплуатации номерного фонда, правил расчетов с гостями

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения – Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения – Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения – Выдавать зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения – Соблюдать правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения – Соблюдать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения – Соблюдать требования охраны труда – Соблюдать основы охраны здоровья, санитарии и гигиены – Соблюдать правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей – Соблюдать правила проведения расчетов с гостями гостиничного

	<p>комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <ul style="list-style-type: none"> – Соблюдать принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения – Соблюдать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения – Соблюдать основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Знать	<ul style="list-style-type: none"> –Регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения –Обработку информации о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов –Информирование о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения –Осуществление расчетов с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме – Оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 320 часа

из них на освоение МДК 216 часов

практики, 144 часа

в том числе учебная 36 часов

производственная 36 часов

Промежуточная аттестация 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы	Самостоятельная работа	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
				всего	в том числе							
					Лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект (работа)	консультации	экзамен	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
МДК 03.01. Выполнение работ по должности 25627 Портье												
ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2 ЛР 2, 3, 4, 7	Раздел 1. Выполнение работ по должности 25627 Портье	66	10	54	8	46						
Итого по МДК.03.01.		66	10	54	8	46						
ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2 ЛР 2, 3, 4, 7	Учебная практика (УП.03.01)	72									72	
ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2 ЛР 2, 3, 4, 7	Производственная практика (ПП.03.01)	72										72
Промежуточная аттестация:												
дифференцированный зачёт по МДК.03.01		2										
зачет по УП.03.01.		2										
дифференцированный зачёт по ПП.03.01.		2										
квалификационный экзамен по ПМ 03.		6							6			
ВСЕГО		320	10	54	8	46			2	6	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Выполнение работ по должности 25627 Портье				
МДК 03.01. Выполнение работ по должности 25627 Портье				
Тема 1.1. Организация работы службы приема и размещения	Содержание учебного материала			
	1.	Служба приема и размещения Стандартное оборудование службы приема и размещения. Цели, функции и особенности работы службы приема и размещения. Порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей. Методика и виды проведения инструктажа для персонала службы приема и размещения	2	2
	2.	Практическое занятие. Организация рабочего места приема гостей Организация рабочего места - стойки приема гостей. Система электронного учёта гостей.	2	3
	3.	Практическое занятие. Документация внутреннего пользования гостиницы Формирование документации внутреннего пользования гостиницы.	2	3
	4.	Практическое занятие. Электронный учет гостей Работа в системе электронного учёта гостей.	2	3
5.	Практическое занятие. Инструктаж сотрудников Проведение инструктажа сотрудников службы.	2	3	
Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей	Содержание учебного материала			
	6.	Основные и дополнительные гостиничные услуги Понятие, особенности предоставления и характеристика основных и дополнительных гостиничных услуг. Способы предоставления услуги питания в гостиницах. Виды меню. Обслуживание в номерах (room-service)	2	2
	7.	Практическое занятие. Дополнительные услуги гостиницы Формирование документации по использованию гостями дополнительных услуг.	2	3
8.	Практическое занятие. Туристический маршрут	2	3	

		Формирование туристического маршрута. Культурные, исторические и туристические достопримечательности города и республики		
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить презентацию на тему: «Культурные исторические достопримечательности г. Чебоксары»	3	3
Тема 1.3. Прием, регистрация и размещение гостей	Содержание учебного материала			
	9.	Прием, регистрация и размещение гостей Категории гостей (повторные гости, бизнесмены и командированные, семьи, VIP- гости, молодожены, студенты, учащиеся, спортсмены, гости с физическими и умственными ограничениями). Особенности приема, регистрации и размещения VIP гостей. Перечень необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров. Порядок встречи, приёма, регистрации и размещения гостей. Назначение номера, поселение в номер клиента гостиницы. Процедура выдачи ключей. Организация хранения личных вещей в гостинице. Средства имущественной безопасности клиентов (камера хранения, депозитные ячейки, индивидуальные электронные сейфы)	2	2
	10.	Практическое занятие. Подготовка к приему гостей Подготовка к заезду на текущий день	2	3
	11.	Практическое занятие. Заселение в отель Заселение в отеле по индивидуальному предварительному бронированию	2	3
	12.	Практическое занятие. Заселение в отеле без предварительного бронирования Заселение в отеле без предварительного бронирования	2	3
	13.	Практическое занятие. Заселение в отеле по предварительному бронированию от турагентства Заселение в отеле по предварительному бронированию от турагентства	2	3
	14.	Практическое занятие. Заселение в отеле по предварительному бронированию от корпоративных клиентов Заселение в отеле по предварительному бронированию от корпоративных клиентов	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Составить сравнительную таблицу по разным категориям гостей с учетом предпочтений каждой категории.	3	3
Тема 1.4. Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы	Содержание учебного материала			
	15.	Практическое занятие. Взаимодействие службы приема и размещения с различными службами Взаимодействие службы приема и размещения со службой бронирования, с административно-хозяйственной службой, со службой питания, службой безопасности, бухгалтерией	2	3
	16.	Практическое занятие. Взаимодействие со службой бронирования Отработка взаимодействия со службой бронирования.	2	3
	17.	Практическое занятие. Взаимодействие с технической службой Отработка взаимодействия с технической службой.	2	3
	18.	Практическое занятие. Взаимодействие со службой питания Отработка взаимодействия со службой питания.	2	3
Тема 1.5. Конфликтные ситуации	Содержание учебного материала			
19.	Поведение в конфликтных ситуациях Правила поведения в конфликтных ситуациях. Правила работы с возражениями гостей. Теоретические аспекты проблем, связанных с жалобами клиентов гостиниц. Технологические элементы в урегулировании жалоб или «золотые правила» работы с жалобами.	2	2	

	20.	Практическое занятие. Работа с жалобами Основные ошибки в технологии работы с жалобами.	2	3
	21.	Практическое занятие. Неожиданные и неординарные ситуации Отработка неожиданных и экстраординарных ситуаций.	2	3
	22.	Практическое занятие. Предоставление туристической информации Предоставление гостям туристической информации.	2	3
	23.	Практическое занятие. Отзывы гостей Отзывы гостей о пребывании в отеле как эффективный метод оценки качества обслуживания	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Составить классификацию конфликтных гостей.		2	3
Тема 1.6. Организация ночного аудита	Содержание учебного материала			
	24.	Практическое занятие. Служба ночного аудита Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Функции службы ночного портье. Правила выполнения ночного аудита	2	3
	25.	Практическое занятие. Закрытие смены Подготовка к закрытию смены. Передача смены. Проверка тарифов, счетов журналов регистрации и других форм первичного учёта и первичной документации	2	3
	26.	Практическое занятие. Выписка гостя Выписка гостя, окончательный расчет.	2	3
	27.	Практическое занятие. Передача дежурства в конце смены Деловая ситуация «Передача дежурства в конце смены»	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Составить сравнительную таблицу по выписке гостей, с указанием документов, которые гость получает при выписке.		2	3
Дифференцированный зачет			2	
Итого по МДК.03.01, часов			66	
самостоятельная работа обучающегося			10	
Обязательная учебная нагрузка обучающихся			54	
в том числе практические занятия			46	
Дифференцированный зачет			2	
Учебная практика УП.03.01			72	
Виды работ				
- ознакомление с рабочим местом сотрудников службы приема и размещения;				
- наблюдение за деятельностью персонала;				
- знакомство с работой портье;				
- комплектация тележки горничной;				
Промежуточная аттестация по УП.03.01 в форме зачета				
Производственная практика ПП.03.01			72	
Виды работ				
- прием и размещение гостей;				

- выписка гостей и окончательные расчеты; - помощь гостям во время пребывания в гостинице; - предоставление гостям туристической информации; - выполнение заказов гостей.		
Промежуточная аттестация по ПП.03.01 в форме дифференцированного зачета		
Всего по ПМ.03	320	
Промежуточная аттестация по ПМ.03 в форме экзамена (квалификационного)	-	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информационно-экскурсионной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: ученические столы, ученические стулья, стол преподавателя

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: торгово-технологическое оборудование торговых организаций

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

3.2. 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. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Морозова, Н.Б. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / Н. Б. Морозова, И. Н. Николаева, С. А. Саманова. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 176 с.

2. Потапова, И. И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / И. И. Потапова. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 208 с.

Интернет-ресурсы:

1. Визовый кодекс ЕС от 13 июля 2009 г. [Электронный ресурс] // сайт Московской государственной юридической академии. – Режим доступа: <http://eulaw.edu.ru>

2. Все отели России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://all-hotels.ru>

3. Новости гостиниц [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hotelnews.ru

4. AMADEUS Russia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.amadeus.ru>

5. TravelMole [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.travelmole.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего и промежуточного контроля, практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов в **
	ЗУН *	Компетенции (код)					
Раздел 1	1,2	ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2	Текущий	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических работ и ВСР	Задание для выполнения практических работ и ВСР	Учебный журнал, Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК,ПК
МДК.03.01	1,2	ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Задания для дифференцированного зачета	Ведомость промежуточной аттестации. Учебный журнал, Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК,ПК
УП.03.01	1,2,3	ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2	Текущий контроль Промежуточный	Практический Зачет	Задания на практику Задания для зачета	Дневник практики. Отчет. Характеристика Ведомость промежуточной аттестации. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ПП.03.01	1,2,3	ОК 01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2	Текущий контроль Промежуточный	Практический Дифференцированный зачет	Задания на практику Задания для зачета	Дневник практики. Отчет. Характеристика Ведомость промежуточной аттестации. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ПМ.03	1,2,3	ОК	Промежуто	Экзамен	Задания для	Экзаменаци	Бальная

		01-ОК 05, 07, 09 ПК 3.1, 3.2	чный	квалификационный	экзамена	онная ведомость. Ведомость оценки ОК, ПК	(2-5) Дихотомич еская оценка ОК, ПК
--	--	---------------------------------------------	------	------------------	----------	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

ЗУН *1 – знания; 2 – умения; 3 - навыки

Оценка результатов **

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка:

1 – оценка положительная, т.е. ОК /ПК сформированы

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК/ПК не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Организация приема, размещения и информирования гостей о видах предоставляемых услуг	Организовывать прием, размещение и информирование гостей о видах предоставляемых услуг	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 3.2. Организация и осуществление бронирования, эксплуатации номерного фонда, правил расчетов с гостями	Организовывать и осуществлять бронирование, эксплуатацию номерного фонда, правил расчетов с гостями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Планировать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Применять теории мотивации персонала и его психологические особенности	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	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
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

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	Анкетирование Опросы Тестирования различного вида Индивидуальные беседы
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	Наблюдение за поведением студентов
ЛР 4	Демонстрация интереса к будущей профессии; Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; Проявление высокопрофессиональной трудовой активности; Участие в исследовательской и проектной работе; Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	Опрос Анкетирования Конкурсы профмастерства Творческие задания и анализ их выполнения Тестирования различного вида Индивидуальные беседы

	<p>Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</p> <p>Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.</p>	
ЛР 7	<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>Индивидуальные беседы</p> <p>Тестирования различного вида</p> <p>Наблюдение за поведением студентов</p>