

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02
ПМн.02В ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО «История-НН»
Ю.И. Лебедев



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО «КБДК»
Е.А. Малышев



р.п. Красные Баки
2023г.

Рабочая программа производственной практики ПП. 01 профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Организация – разработчик ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

Разработчик: Дубицкая Ю.С - преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол № 11 от «13» июня 2023г.

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Содержание:

Паспорт программы учебной практики	стр. 4
Результаты освоения программы учебной практики	стр. 7
Тематический план и содержание учебной практики	стр. 10
Условия реализации программы учебной практики	стр. 15
Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	стр. 17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство и вида деятельности (ВД): Предоставление гостиничных услуг.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального профессионального практического опыта в рамках ПМн 02В ППССЗ по основному виду деятельности Предоставление гостиничных услуг для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ВД	Требования к практическому опыту и умениям
Предоставление гостиничных услуг	Уметь <ul style="list-style-type: none">- анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;- контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;- предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;- предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;- оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

- принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

Владеть навыками

- оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;
- проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;
- распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;
- планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;
- формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;
- координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);
- контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;
- управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);
- стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
- информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;
- оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;
- подготовка отчетов о своей работе за смену;
- встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
- выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного;
- комплекса или иного средства размещения и их хранение;
- информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;
- размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;

	<ul style="list-style-type: none"> - приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; - приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения - выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы - приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; - проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; - проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения - хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
--	--

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

В рамках освоения ПМн 02В – 144 часа, в том числе практическая подготовка - 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основному виду деятельности (ВД) Предоставление гостиничных услуг необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
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
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты реализации программы воспитания	
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
ЛР 16	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 17	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач в сфере туризма и гостеприимства
ЛР 21	Соблюдающий этические нормы поведения и общения

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики в рамках ПМн 02В Предоставление гостиничных услуг

Код ПК, ОК, ЛР	Виды работ	Наименование тем производственно й практики	Количество часов практическо й подготовки
1	2	3	4
ПК 2.1 – 2.3 ОК 01 – 05, 09 ЛР 3, 6, 8, 13, 16, 17, 21	<p>1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями во время бронирования, приема и размещения, проживания, расчета и выписки гостей, оформления ночного аудита; Проведение инструктажей и тренингов персонала службы. Предоставление гостям необходимой информации; Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей; Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям;</p>	<p>Тема 1. Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения</p>	24
	<p>2. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Использование техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения, в том числе на иностранном языке.</p>	<p>Тема 2. Организация деятельности сотрудников службы бронирования</p>	24
	<p>3. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования, готовности номеров к заселению. Оформление текущей и отчетной</p>	<p>Тема 3. Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>	24

	<p>документации. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Работа с просьбами и жалобами гостей. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения</p>	<p>в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы</p>	
	<p>4. Сбор информации для выполнения дипломной работы</p>	<p>Работа в структурном подразделении в соответствии с темой дипломной работы.</p>	72
		Итого	144

3.2. Содержание производственной практики в рамках освоения ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

Наименование тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Количество часов практической подготовки
1	2	3
Тема 1. Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с предприятием 2. Прохождение инструктажа по охране труда, безопасности и правилам внутреннего распорядка. 3. Ознакомление с документацией предприятия, стандартами обслуживания 4. Ознакомление и работа с профессиональными программами во время приема и размещения, проживания, расчета и выписки гостей, оформления ночного аудита; 5. Отработка навыков по предоставлению гостям необходимой информации; выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей; составление и обработка документации по загрузке номеров 	24
Тема 2. Организация деятельности сотрудников службы бронирования	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями; 2. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	24
Тема 3. Организация деятельности	Содержание:	24

<p>службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих 2. Получение навыков приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования, готовности номеров к заселению. 3. Отработка навыков работы с просьбами и жалобами гостей. 4. Отработка навыков контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря и оборудования. 5. Получение навыков контроля над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения 	
<p>4. Сбор информации для выполнения дипломной работы</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения в соответствии с темой дипломной работы 2. Организация деятельности сотрудников службы бронирования размещения в соответствии с темой дипломной работы 3. Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с темой дипломной работы 	72
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		
<p>Итого</p>		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией Учреждения на основе договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно - правовых форм собственности.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

1. План-график проведения практики.
2. Приказ о прохождении производственной практики.
3. Положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
4. Программа производственной практики профессионального модуля ПМн 02В Предоставление гостиничных услуг;
5. Методические рекомендации по организации практики студентов.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Зам директора по УПР:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- согласовывает план-график проведения практики.

Заведующий отделом практического обучения:

- составляет план-график проведения практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Методист по производственному обучению:

- осуществляет методическое руководство по созданию программ производственной практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Преподаватель – руководитель производственной практики от образовательной организации:

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.;
- контролирует ведение документации по практике.

Руководитель практики от предприятия - (наставник, специалист предприятия):

- оказывает студенту(-ам) помощь в выполнении ими программы практики, помогает обеспечить их рабочими местами, необходимым имуществом, информацией, служебной и иной документацией и бланками;
- предоставляет возможность ознакомиться со служебными документами в объеме заданий, указанных в программе данной практики, необходимых студенту (-ам);
- по итогам практики (совместно с руководителем практики от ГБПОУ НО «КБЛК») подготовить и оформить необходимую отчетную документацию (аттестационные листы, отзывы о прохождении практики студентом(-ами), утвердить дневники прохождения практики).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики, наблюдение за выполнением видов работ на практике и контроль их качества, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с рабочей программой производственной практики и выполняемыми видами работ.

Промежуточная аттестация по производственной практике - дифференцированный зачет.

Результатами прохождения производственной практики и объектами оценки являются умения, приобретенные навыки, ПК, ОК и ЛР. При прохождении производственной практики результаты обучения по ПМ могут осваиваться как полностью (все умения, навыки, ПК, ОК и ЛР), так и частично (часть умений, отдельные навыки, отдельные компетенции).

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	- правильность планирования текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения; - правильность оформления документации, бланков, актов при заселении, выезде и проживании;	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК 2.3 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	-эффективность выполнения работ при использовании техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами; - правильность заполнения	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет

	документации;	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной 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.	-выбор методов и средств для профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 04 Эффективно	- взаимодействие с	Экспертное наблюдение и

взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	обучающимися, преподавателями, мастерами, коллегами в ходе обучения: - самоанализ и коррекция результатов собственного участия в коллективных мероприятиях; - плодотворное взаимодействие с коллегами, руководством, социальными партнерами, потребителями.	оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языках. Ведение общения на профессиональные темы.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ЛР 3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и	отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;	Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.

<p>девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>		
<p>ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>Демонстрация интереса к выбранной квалификации</p>	<p>Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.</p>
<p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики;</p>	<p>Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.</p>

ЛР 13 Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	Демонстрация профессиональных умений и навыков в сфере туризма и гостеприимства	Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.
ЛР 16 Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	Демонстрация психологической устойчивости в сложных ситуациях	Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.
ЛР 17 Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач в сфере туризма и гостеприимства	Умение выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач	Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.
ЛР 21 Соблюдающий этические нормы поведения и общения	Демонстрация соблюдения этических норм поведения и общения	Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. Зачет.