

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «КБД»
Е.А. Малышев



р.п. Красные Баки
2023г.

Рабочая программа учебной практики УП. 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: Ю.С. Дубицкая, 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. 6
Тематический план и содержание учебной практики	стр. 7
Условия реализации программы учебной практики	стр. 10
Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	стр. 13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и основного вида деятельности (ВД) «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства».

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального профессионального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ППССЗ по основному виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» обучающихся должен уметь:

ВД	Требования к практическому опыту и умениям
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none">- производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;- осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;- владеть культурой межличностного общения

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 – 72 часа, в том числе практическая подготовка - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основному виду деятельности (ВД) «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников 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

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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики УП.01 Организация и контроль текущей деятельности предприятий и гостеприимства

Код ПК, ОК, ЛР	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов практической подготовки
1	3	4	5
ПК 1.1 ОК 01-05, 07, 09 ЛР 3,6,8,13, 16,17, 21	Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;	Тема 1. Организация работы сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6
ПК 1.2 ОК 01-05, 07, 09 ЛР 3,6,8,13, 16,17, 21	Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов	Тема 2. Осуществление делопроизводства и документооборота	12
		Тема 3. Составление организационных и распорядительных документов	12
ПК 1.3 ОК 01-05, 07, 09 ЛР 3,6,8,13, 16,17, 21	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;	Тема 4. Контроль текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12
		Тема 5. Решение конфликтных ситуаций с гостями.	12
ПК 1.4 ОК 01-05, 07, 09 ЛР 3,6,8,13, 16,17, 21	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет	Тема 6. Начисления и осуществления расчетов с гостями.	12
	Дифференцированный зачет		6
		Итого:	72

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

Наименование тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Количество часов практической подготовки
1	2	3
Тема 1. Организация работы сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием. Изучение должностных инструкций (функция и обязанностей) сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. Построение структуры управления служб предприятий туризма и гостеприимства. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Телефонные переговоры.	6
Тема 2. Осуществление делопроизводства и документооборота	Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Осуществление делопроизводства и документооборота;	12
Тема 3. Составление организационных и распорядительных документов	Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов;	12
Тема 4. Контроль текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществление контроля над оказанием услуг, предоставляемых в гостиницах. Создание отчетов.	12
Тема 5. Решение конфликтных ситуаций с гостями.	Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Решение конфликтных ситуаций с гостями, в том числе на иностранном языке. Решение экстраординарных и неожиданных ситуаций в отеле.	12

Тема 6. Начисления и осуществления расчетов с гостями.	Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг РФ». Подготовка и проведение операций расчета. Оформление счетов. Способы оплаты в гостиницах. Оформление счетов. Составление и обработка необходимой документацию по начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6
Итого		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета **Информационных технологий в профессиональной деятельности:**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
2	доска учебная	Меловая, электронная
3	программное обеспечение	Microsoft Office
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный компьютер
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор, интерактивная доска
2	компьютеры по количеству посадочных мест	на подгруппу
3	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

Оборудование учебного кабинета **Менеджмента и управления персоналом:**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Парты двухместные, не регулируемая по высоте; стулья
2	доска учебная	Меловая, электронная
3	программное обеспечение	Microsoft Office
4	рабочее место преподавателя	Стол, стул, кафедра, персональный компьютер
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	мультимедийный проектор, интерактивная доска
2	профессиональные компьютерные программы	Информационно-правовая система Гарант (версия серверная)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

Основные источники:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513389>

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

3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513722>

Дополнительные источники:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613>

Нормативные документы:

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».
2. 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»
3. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 (№ 132-ФЗ последняя редакция).

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно в несколько периодов в рамках ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности

служб предприятий туризма и гостеприимства». Во время прохождения, обучающиеся составляют отчет по учебной практике, в соответствии с программой и видами работ.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается преподавателями специальных дисциплин, имеющими высшее образование, соответствующее профилю специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной 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 учебной практики и выполняемыми видами работ.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.

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

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- Правильность составления и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров,	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка организации деятельности сотрудников службы приема и размещения; Промежуточная – дифференцированный зачет
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- правильность оформления и ведения документации, бланков, актов. - правильность выполнения приемов организации рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка организации деятельности сотрудников службы приема и размещения; Промежуточная – дифференцированный зачет
ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- эффективность выполнения работ сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства; - качественное оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка организации деятельности сотрудников службы приема и размещения; Промежуточная – дифференцированный зачет

<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>- правильность осуществления расчетов и начисления на счета гостей за дополнительные услуги.</p>	<p>Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка организации деятельности сотрудников службы приема и размещения; Промежуточная – дифференцированный зачет</p>
---	---	---

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>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.</p>	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения: - при выполнении работ по учебной практике; - при выполнении индивидуальных заданий;</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>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.</p>	<p>Экспертная оценка результатов активности обучающегося в образовательном процессе и профессиональной деятельности в ходе различных этапов практики</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по</p>	<p>Выбор методов и средств для профессионального и личностного развития</p>	<p>Оценка межличностного общения обучающегося в процессе освоения образовательной деятельности</p>

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Экспертная оценка результатов использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных заданий, работ по учебной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, коллегами в ходе обучения: - самоанализ и коррекция результатов собственного участия в коллективных мероприятиях; - плодотворное взаимодействие с коллегами, руководством, социальными партнерами, потребителями.	
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.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	
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.	
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.	отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;	
		Экспертная оценка результатов динамики достижений обучающегося в ходе учебной практики
		Текущий контроль: Виды работ на практике Промежуточная аттестация: Диф. зачет,

<p>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.</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</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>

сопричастность к преумножению 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	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,