

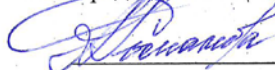


Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг»

для специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
(базовая подготовка)

Программа рассмотрена и одобрена цикловой методической комиссией специальности 43.02.11 *Гостиничный сервис*

Председатель ЦМК

 А.А. Романова


Протокол № 1

от « 30 » 08 2017г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 *Гостиничный сервис*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР ГАПОУ СО «ЕКТС»

 А.М. Шанин

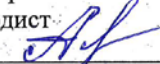
« 30 » 08 2017 г.

Разработчик: **Колупаева Е.Л.**, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГАПОУ СО «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»


Пискунова Н.Г., заведующая гостиницей «Вуз-сервис»

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг» пройдена.

Эксперты:

Методист  Е.М. Александрова

Заведующий отделением

 Е.А. Митягина
« 30 » 08 2017 г.

Содержательная экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг» пройдена.

Эксперт: Менеджер по персоналу ООО «Визави»

 Т.Н. Мухина
« 30 » 08 2017 г.



АКТУАЛИЗИРОВАНО:

« <u>30</u> » <u>08</u> 20 <u>18</u> г.	Зам.директора по УВР _____	(подпись)	(И.О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.	Зам.директора по УВР _____	(подпись)	(И.О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.	Зам.директора по УВР _____	(подпись)	(И.О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.	Зам.директора по УВР _____	(подпись)	(И.О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.	Зам.директора по УВР _____	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Программа рассмотрена и одобрена цикловой методической комиссией специальности 43.02.11 *Гостиничный сервис*

Председатель ЦМК

_____ А.А. Романова

Протокол № _____

от «__» _____ 2017г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 *Гостиничный сервис*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УВР ГАПОУ СО «ЕКТС»

_____ А.М. Шанин

«__» _____ 2017 г.

Разработчик: **Колупаева Е.Л.**, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГАПОУ СО «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

Пискунова Н.Г., заведующая гостиницей «Вуз-сервис»

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.01

«Бронирование гостиничных услуг» пройдена.

Эксперты:

Методист

_____ Е.М. Александрова

Заведующий отделением

_____ Е.А. Митягина

«__» _____ 2017 г.

Содержательная экспертиза рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг» пройдена.

Эксперт: Менеджер по персоналу
ООО «Визави»

_____ Т.Н. Мухина

«__» _____ 2017г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО:

«__» _____ 20__ г. Зам.директора по УВР _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам.директора по УВР _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам.директора по УВР _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам.директора по УВР _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам.директора по УВР _____

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 *Гостиничный сервис* в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Бронирование гостиничных услуг» и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании

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

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

иметь практический опыт:

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании.

уметь:

- организовывать рабочее место службы бронирования;
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- вести учет и хранение отчетных данных;
- владеть технологией ведения телефонных переговоров;
- аннулировать бронирование;
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования.

знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- организацию службы бронирования;
- виды и способы бронирования;
- виды заявок по бронированию и действия по ним;
- последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
- правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных клиентов, компаний, турагентств и операторов;
- особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- правила аннулирования бронирования;
- правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **330** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента **150** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **100** часов;

самостоятельной работы студента **50** часов;

производственной практики **180** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности «Бронирование гостиничных услуг», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1	Раздел 1. Прием и оформление заказов от потребителей	110	78	32	-	32	-	-	-
ПК 1.2	Раздел 2. Выполнение бронирования и ведение его документационного обеспечения	24	14	4	-	10	-	-	-
ПК 1.3	Раздел 3. Информирование потребителя о бронировании	16	8	4	-	8	-	-	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Учебная практика (по профилю специальности), часов	72						72	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108						-	108
	Всего:	330	100	40	-	50	-	72	108

3.2. Содержание обучения профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Прием и оформление заказов от потребителей		110	
МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		110	
Тема 1.1. Структура гостиничной индустрии	Содержание учебного материала	30	
	Общая характеристика гостиничной индустрии. Понятие «гостеприимство», составляющие индустрии гостеприимства.		
	История развития гостиничной индустрии в Европе, Америке. Развитие в разные периоды.		2
	Принципы классификации гостиничных предприятий. Классификация гостиниц принятая в зарубежных странах и в России.		2
	Классификация гостиничных номеров гостиниц.		2
	Гостиничные цепи в России и за рубежом. История создания гостиничных цепей. Влияние гостиничных цепей на совершенствование деятельности гостиничных предприятий.		2
	Практические занятия	10	
	1. Глобальные тенденции и перспективы развития гостиничной индустрии в мире.	2	
	2. Изучение требований стандарта «Туристско–экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц»	6	
	3. Круглый стол «Нормативные документы в профессиональной деятельности» (зачетное занятие по теме)	2	
Самостоятельная работа	14		
Тематика домашних заданий:			
1. Изучение требований документа «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ» (подготовка к тестированию); 2. Обзор и анализ гостиничных цепей в России и за рубежом; 3. Подготовка зачетной работы по теме.			
Тема 1.2. Организационная структура предприятий гостиничной индустрии	Содержание учебного материала	30	
	1. Формы собственности гостиничных предприятий. Организационная структура гостиничных предприятий, функциональный подход к организации гостиницы.		2
	2. Основные службы гостиниц: административная, служба питания, служба управления номерным фондом, коммерческая служба, служба безопасности, инженерно-техническая служба.		2
	3. Предприятия питания и их типы. Характеристика предприятий питания в гостиничной индустрии. Особенности организации службы питания. Классы обслуживания. Принципы функционирования		2

	предприятий питания в гостиницах и туристских комплексах.		
	4.Порядок сертификации гостиниц. Органы по сертификации гостиничного обслуживания. Перечень документов по организации, лицензированию и сертификации гостиниц.		2
	5.Требования к оформлению сертификационных документов.		2
	Практические занятия	10	
	1. Анализ организационных структур гостиничных предприятий.	4	
	2. Основные службы гостиницы и их характеристика.	2	
	3. Характеристика предприятий питания.	2	
	4.Оформление сертификационных документов	2	
	Самостоятельная работа	14	
	Тематика домашних заданий:		
	1.Определение организационных структур гостиничных предприятий.		
	2. Изучение и анализ предприятий питания.		
	3. Оформление комплекта документов к сертификации гостиницы.		
Тема 1.3. Типы и способы бронирования	Содержание учебного материала	18	
	Форма и содержание организации обслуживания в гостиницах. Правила бронирования. Правила аннуляции брони.		2
	Критерии бронирования номеров и услуг в гостиницах по методике WS		
	Способы бронирования. Факс, телефон. Почта. Интернет. Центральная система бронирования (присоединенная и не присоединенная).		2
	Взаимодействие гостиниц с туристскими фирмами.		2
	Практические занятия	12	
	1. Технология работы с заявками	4	
	2. Договоры с турфирмами	4	
	3.Интернет бронирование	4	
	Самостоятельная работа	4	
Тематика домашних заданий:			
1. Разработка условий договора гостиницы с турфирмой о квоте мест без гарантии заполнения.			
Раздел 2. Выполнение бронирования и ведение его документационного обеспечения		24	
МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		24	
Тема 2.1. Внесение данных по бронировани	Содержание учебного материала	6	
	Регистрация заявки		2
	Изменение статуса номера		2
	Практические занятия	2	

ю в программу гостиницы	1. Бронирование номера в программе автоматизации гостиницы	2	
	Самостоятельная работа Тематика домашних заданий: 1. Найти и рассмотреть структуру раздела бронирования в автоматизированной программе гостиницы	6	
Тема 2.2. Документационное обеспечение бронирования	Содержание учебного материала	8	
	Бланки бронирования		
	Отчеты по бронированию		2
	Практические занятия	2	
	1. Оформление бланков для бронирования	2	
	Самостоятельная работа Тематика домашних заданий: 1. Рассмотрение образцов бланков для бронирования на сайтах российских и зарубежных отелей	4	
Раздел 3. Информирование потребителя о бронировании		16	
МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		16	
Тема 3.1. Информирование потребителя о бронировании	Содержание учебного материала	8	
	1. Правила ведения телефонных переговоров		
	2. Электронные ответы		2
	Практические занятия	4	
	1. Оформление писем-ответов	4	
	Самостоятельная работа Тематика домашних заданий: 1. Подготовка сообщений по правилам этикета; 2. Составление словаря основных профессиональных терминов на русском языке.	8	
Учебная практика Виды работ: 1. Информирования потребителя о бронировании; 2. Прием заказов на бронирование от потребителей; 3. Выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения.		72	
Производственная практика Виды работ: 4. Информирования потребителя о бронировании; 5. Прием заказов на бронирование от потребителей; 6. Выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения.		108	
Всего:		330	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется на базе:

Учебного кабинета:

- организации деятельности службы бронирования.

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- комплект образцов документов по бронированию;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»// СПС "Гарант Эксперт"
2. ГОСТ Р 50690-2000 Туристические услуги. Общие требования. от 16 ноября 2001 г. // СПС "Гарант Эксперт".
3. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2016 – 240с.
4. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2015
5. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 240 с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7029.html>
6. Прончева О.К. Специализированные средства размещения [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. — 96 с. — 978-5-93252-302-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26693.html>
7. Уокер Джон Р. Введение в гостеприимство [Электронный ресурс] : учебное пособие / ДжонР. Уокер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 735 с. — 978-5-238-01392-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52446.html>
8. Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000 / ДжонР. Уокер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 879 с. — 5-238-00990-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52581.html>

Дополнительные источники

1. Приказ Минфина РФ от 9 июля 2007 г. N 60н "Об утверждении формы бланка строгой отчетности" (с изм. в ред ФЗ от 3 мая 2012 г. N 47-ФЗ) // СПС "Гарант эксперт"
2. Журнал «Гостиничное дело»
3. Журнал «Академия гостеприимства»
4. <http://www.hotelnews.ru>
5. <http://all-hotels.ru>
6. <http://www.amadeus.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, с рабочим учебным планом, программой профессионального модуля, с расписанием занятий; с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям.

В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: деловые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Освоению модуля предшествует изучение дисциплин:

- ЕН.01. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ЕН.02. Экологические основы природопользования.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов:

- МДК.01.01 «Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг» - дифференцированный зачет.
- Учебная практика – дифференцированный зачет.
- Производственная практика – дифференцированный зачет.

Профессиональный модуль считается освоенным при условии получения положительной оценки на экзамене квалификационном.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его	<ul style="list-style-type: none"> – правильность организации рабочего места; – аргументированное использование законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности; – точность оформления бронирования номера на электронных и бумажных носителях; – использование тактики ведения телефонных переговоров; – демонстрация процесса принятия заказа на бронирование гостиничных услуг. 	Защита и оценка практических занятий
ПК 1.2. Бронировать (номера/места и дополнительные услуги) и вести документацию	<ul style="list-style-type: none"> – правильность оформления журнала регистрации заявок бронирование номеров и дополнительных услуг; – точность оформления отчетов по бронированию; – выполнение бронирования различными методами; – демонстрация процесса бронирования гостиничных услуг. 	Защита и оценка практических занятий
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании (номеров/мест и дополнительных услуг)	<ul style="list-style-type: none"> – своевременность консультирования потребителей о применяемых способах бронирования; – правильность оформления писем-ответов о бронировании. 	Защита и оценка практических занятий

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения проверяют у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>демонстрация интереса к будущей профессии через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение качества обучения по ПМ; - участие в НСО; - участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления; - участие в социально-проектной деятельности; - портфолио студента. 	наблюдение; мониторинг, оценка содержания портфолио студента.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования гостиничных услуг; - эффективности и качество выполнения профессиональных задач. 	Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в процессе бронирования номеров и дополнительных услуг гостиницы.	Практические работы на моделирование и решение стандартных и нестандартных ситуаций.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– получение необходимой информации из различных источников, включая электронные.	Подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; – работа с Интернет. 	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения и практики; – умение работать в группе; – наличие лидерских качеств; – участие в студенческом самоуправлении; – участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> – проявление ответственности за работу подчинённых, результат выполнения заданий; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы. 	Деловые игры – моделирование социальных и профессиональных ситуаций; Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; портфолио.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов); 	Контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; Открытые защиты творческих и проектных работ;

	<ul style="list-style-type: none"> – составление резюме; – посещение дополнительных занятий; – освоение дополнительных рабочих профессий; – обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки; – уровень профессиональной зрелости. 	Сдача квалификационных экзаменов и зачётов по программе ДПО.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – анализ инноваций в области технологических процессов гостиничных услуг; – использование «элементов реальности» в работах обучающихся (курсовых, рефератов, докладов) 	Семинары; Учебно-практические конференции; Конкурсы профессионального мастерства; Олимпиады.