

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северного
федерального университета

Дата подписания: 06.09.2023 16:15:42

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.05 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»**

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения очная

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552 и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

Гуменная Ольга Николаевна, преподаватель колледжа

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Генеральный директор ООО «Империя»
г. Пятигорск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

Меликсетян А.Г.

подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Подготавливать технические средства для уборки помещений .

ПК 5.2. Принимать гостиничные номера.

ПК 5.3. Проводить уборку помещений.

ПК 5.4. Передавать дежурства в конце смены.

Использование рабочей программы профессионального модуля в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

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

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

иметь практический опыт в:

- уборке номерного фонда (жилых помещений и ванных комнат для гостей);
- учете оборудования и учета инвентаря гостиницы;
- представлении гостю информацию о гостиничных услугах;

уметь:

- комплектовать тележку горничной, приемы использования тележки, методы загрузки;
- подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям
- определять различные методы уборки освободившегося номера и уборки заселенного номера;
- определять процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера;
- определять содержание и хранение приборов и оборудования, применяющегося для уборки;
- стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;
- стандарты быстроты и четкости действий при: оповещении о чрезвычайной ситуации, сообщении в необходимые инстанции, вызове врача и скорой помощи, пожарной команды;
- порядок уведомления о замене номера, оформление и ведение отчетности;
- технология проверки наличия и активирования утерянной собственности гостей;
- порядок передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок (проверка оборудования и материалов);
- взаимодействие со службой приема и размещения.

знать:

- структуру и организацию работы службы гостиничного фонда;
- оборудование и материалы, применяемые в работе службы гостиничного фонда; - виды белья и методы работы с ними;
- основы охраны здоровья и гигиены;
- ассортимент и характеристики моющих и чистящих средств;
- характеристики оборудования для уборки;
- ассортимент и характеристики возобновляемых материалов для гостей;
- планировку здания гостиницы, расположение номеров, оборудования и мебели; - установленный порядок соблюдения техники безопасности и инструкций;
- виды инвентаря и оборудования;
- структуру и расположение служб гостиничного фонда.

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- уборки номерного фонда (жилых помещений и ванных комнат для гостей); – учета оборудования и учета инвентаря гостиницы;
- представление гостю информации о гостиничных услугах.
- комплектовать тележку горничной, приемы использования тележки, методы загрузки;
- подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям
- определять различные методы уборки освободившегося номера и уборки заселенного номера;
- определять процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера;
- определять содержание и хранение приборов и оборудования, применяющегося для уборки;
- стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;
- стандарты быстроты и четкости действий при: оповещении о чрезвычайной ситуации, сообщении в необходимые инстанции, вызове врача и скорой помощи, пожарной команды;
- порядок уведомления о замене номера, оформление и ведение отчетности;
- технология проверки наличия и активирования утерянной собственности гостей;
- порядок передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок (проверка оборудования и материалов);
- иметь взаимодействие со службой приема и размещения.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего - 246 час, в том числе:

в форме практической подготовки 194 часов;

Из них:

на освоение МДК 90 часов, в том числе:

самостоятельную работу обучающегося 6 часов;

на проведение практики, в том числе:

учебной 72 часа;

производственной 72 часа.

промежуточной аттестации – 24 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Подготавливать технические средства для уборки помещений .
ПК 5.2.	Принимать гостиничные номера.
ПК 5.3	Проводить уборку помещений.
ПК 5.4	Передавать дежурства в конце смены.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для

	выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 10.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

		Объем профессионального модуля, ак. ч								
Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		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	11
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	Раздел 1. «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»	90	72	72		-	6	-	-	-
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	Учебная практика	72	72						72	
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	Производственная практика, часов	72	72							72
Всего:		234	216	72		-	6	-	72	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия		Объем в часах	Уровень освоения	
Раздел 1. «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»					
МДК. 05.01 . «Освоение основных умений и навыков по профессии «Горничная»					
Тема 1.1 Служба обслуживания номерного фонда	Содержание		2	2	
	Служба обслуживания номерного фонда.				
	Старшая горничная, сменные горничные, дежурные по этажу.				
	Лабораторные работы (не предусмотрены)				
	Практические занятия		4		
	Предпосылки развития индустрии гостеприимства. Путешествия на Древнем Востоке.				
Тема 1.2 Организация уборочных работ.	Содержание		2	2	
	Организация уборочных работ.				
	Порядок организации уборочных работ. Требования к качеству. Техническое оснащение уборочных работ. Подготовка номеров к заселению.		4		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)				
	Практические занятия				
	Первые средства размещения средневековой Руси. Первые предприятия питания. Государственное участие в развитии средств размещения. Особенность развития гостиничной индустрии в эпоху СССР.				
Тема 1.3 Технология выполнения различных видов уборочных работ	Содержание		2	2	
	Модели организации гостиничного дела на современном этапе развития. Основные тенденции развития мировой гостиничной индустрии. Значение торговой марки для гостиничных предприятий.				
	Лабораторные работы (не предусмотрены)				

работ.	Практические занятия		4	
	Модели организации гостиничного дела на современном этапе развития. Основные тенденции развития мировой гостиничной индустрии. Значение торговой марки для гостиничных предприятий.			
Тема 1.4 Требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене горничных.	Содержание		2	2
	Гостиничная услуга: понятие, сущность. Основные и дополнительные услуги средств размещения			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Гостиничная услуга: понятие, сущность. Основные и дополнительные услуги средств размещения.			
Тема 1.5 Приемка номеров и перевод гостей из одного номера в другой.	Содержание		2	2
	Гостиничный продукт: понятие, свойства. Особенность проектирования гостиничного продукта.			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Гостиничный продукт: понятие, свойства. Особенность проектирования гостиничного продукта.			
Тема 1.6 Техническое оснащение уборочных работ.	Содержание		2	2
	Общие подходы к классификации. Современные классификации средств размещения.			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Общие подходы к классификации. Современные классификации средств размещения.			
Тема 1.7 Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиницы.	Содержание		2	2
	Понятие правового регулирования. Правовая база гостиничной деятельности			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Понятие правового регулирования. Правовая база гостиничной деятельности.			
Тема 1.8 Техника безопасности выполнения уборочных работ в гостинице.	Содержание		2	2
	Международная практика регулирования гостиничной деятельности. Международная стандартная отраслевая классификация.			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Международная практика регулирования гостиничной деятельности. Международная стандартная отраслевая классификация.			

Тема 1.9 Техника безопасности выполнения уборочных работ в гостинице.	Содержание		2	2
	Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. ГОСТ Р 51185-11 «Средства размещения. Общие требования».			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. ГОСТ Р 51185-11 «Средства размещения. Общие требования».			
Тема 1.10 Порядок организации уборки однокомнатных и многокомнатных номеров.	Содержание		2	2
	Ответственность гостиницы за имущество гостя. Ответственность гостя за поврежденное или утраченное имущество гостиницы.			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Ответственность гостиницы за имущество гостя. Ответственность гостя за поврежденное или утраченное имущество гостиницы.			
Тема 1.11 Организация уборки номеров VIP - гостей.	Содержание		2	2
	Классификация гостиниц по ВТІ. Процедура проведения классификации гостиниц и иных средств размещения.			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Классификация гостиниц по ВТІ. Процедура проведения классификации гостиниц и иных средств размещения.			
Тема 1.12 Действие и поведение горничной при общении с гостями при проведении уборочных работ.	Содержание		2	2
	Понятие организационной структуры. Виды и особенность построения организационных структур отелей различных типов.			
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			
	Практические занятия		4	
	Понятие организационной структуры. Виды и особенность построения организационных структур отелей различных типов.			
	Консультации		---	
	Промежуточная аттестация в форме экзамен		12	
	1. Службы отеля и дополнительно предоставляемые услуги. 2. Особенности продажи гостиничных услуг. Изучение новой лексики по теме. Текст Special services and hotel facilities. Вопросы по тексту. Лексические упражнения по тексту. Текст Features of selling hotel			

	services. Изучение особенностей продажи гостиничных услуг.			
Самостоятельная работа студентов Раздела 1 ПМ. 05МДК 05.01 Вид самостоятельной работы: самостоятельное изучение литературы по темам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене горничных. Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиницы. Работы, связанные с оборотом постельного белья.		6		
Учебная практика Проведение техники безопасности. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Прием номера при выезде гостя Прием заказа от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и другой мелкий ремонт) и их своевременное выполнение Организация уборочных работ Подготовка номеров к заселению Технология выполнения различных видов уборочных работ Подготовка горничной к работе. Нормативы проведения уборочных мероприятий. Работы, связанные с оборотом постельного белья. Пополнение необходимыми расходными материалами гостевых номеров в соответствии с установленными нормами. Санитарно-гигиенические принадлежности		72		
Производственная практика Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.		72		

Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.		
Квалификационный экзамен	12	
Всего	246	

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов: Кабинет Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Комплект учебной мебели, учебная доска.

Мультимедийное оборудование: проектор, экран настенный, компьютер.

Учебно-демонстрационный гостиничный номер с мультимедийным оборудованием.

Мультимедийное оборудование: проектор стационарный, компьютер, экран стационарный;

комплект учебной мебели; комплект мебели гостиничного номера, комплект оборудования для Housekeeping

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения профессионального модуля.

Основная литература:

1. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44183.html>

2. Жданова Т.С. Технологии продаж [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Т.С. Жданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — 978-5-394-0219-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75196.html>

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>

Дополнительная литература:

1. Голова, А.Г. Управление продажами : учебник / А.Г. Голова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 279 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01975-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4957673>. Захарова Ю.А. Стратегии продвижения товаров (2-е издание) [Электронный ресурс].

2. Грицай, М.А. Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы : учебное пособие / М.А. Грицай ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. - Омск : Издательство ОмГТУ, 2018. - 187 с. : табл. - Библиогр.: с. 177-178 - ISBN 978-5-8149-2426-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=49332>

3. Захарова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57066>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека для профессионалов: www.hotel-lib.ru
2. Отель – эксперт: www.hotelex.ru
3. Публикации специализированного электронного центра: ГАО Москва: www.gaomoskva.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, практические занятия.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Обязательным условие допуска к производственной практики в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля. Изучение дисциплины общего профессионального цикла «Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, формируемые в рамках модуля)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Тестирование Собеседование Экзамен Ролевая игра Ситуационная задача	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических/лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
---	--	---

<i>Результаты (освоенные общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических/лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	–оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; –адекватность анализа полученной	

	информации, точность выделения в ней главных аспектов; –точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; –адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	–эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; –оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

