

Специальности БПОУ «ТЭК»:	Контакты:	Министерство образования Омской области Ассоциация «Совет директоров профессиональных образовательных организаций Омской области» Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Торгово-экономический колледж им. Г.Д. Зуйковой»
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	68-07-73 - Приемная директора <i>Татьяна Павловна Ивченко</i>	Заседание Методического объединения заместителей директоров по научно-методической работе и методистов
43.02.11 Гостиничный сервис	68-07-46 - Заместитель директора (по учебной работе) <i>Виталий Юрьевич Загребнев</i>	
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	68-07-82 – Заместитель директора (по научно-методической работе) <i>Елена Георгиевна Юрєва</i>	
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	68-07-55 – Заместитель директора (по воспитательной работе) – <i>Оксана Юрьевна Новикова</i>	
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании	68-07-46 – Заочное отделение Заведующая отделением <i>Галина Викторовна Ковалева</i>	
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)	68-07-66 – Отделение дополнительного образования Заведующая отделением <i>Ирина Геннадьевна Загорулько</i>	
09.02.03 Программирование в компьютерных системах		
19.02.10 Технология продукции общественного питания		
40.02.01 Право и организация социального обеспечения		
42.02.01 Реклама		
43.02.10 Туризм		

28 апреля 2017 г.

Торгово-экономический колледж –

это открытая инновационная образовательная организация с развивающейся культурно-образовательной средой, способной обеспечить формирование компетентного человека, отвечающего потребностям современного общества.

Основными чертами Торгово-экономического колледжа являются: гуманизация, непрерывность и опережающий характер обучения, социально-ответственное и личностно-ориентированное образование, приводящее к достижению обучающимися уровня понимания, саморазвития и самореализации.

Торгово-экономический колледж сегодня это:

- Союз преподавателей-профессионалов и творчески мыслящих студентов;
- Современная материально-техническая база;
- Обучение с использованием новейших образовательных и информационных технологий;
- Различные формы получения образования: очная, заочная, экстернат;
- Высокий уровень организации спортивной и воспитательной работы;
- Востребованность выпускников на рынке труда;
- Перспектива продолжения обучения в престижных ВУЗах города;
- Формирование многофункциональных компетенций у студентов;
- Ответственное отношение к духовным и ценностным устоям.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ:

14.00-14.10 Открытие заседания. Приветствие участников методического объединения

Ивченко Татьяна Павловна,
директор БПОУ «ТЭК», к.п.н.

14.10-14.30 Управление и самоуправление внеаудиторной самостоятельной работой студентов в колледже

Юрьева Елена Георгиевна,
заместитель директора БПОУ «ТЭК», к.п.н.

14.30-14.45 Методическое сопровождение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов (на примере освоения МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис)

Колиева Марина Александровна,
преподаватель профессионального цикла

14.45-15.00 Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов посредством дистанционных образовательных технологий

Загребнев Виталий Юрьевич,
заместитель директора БПОУ «ТЭК»

15.00-15.30 Разное

Экспериментальная работа в колледже

- РИП-ИнКО «Обновление деятельности профессиональных образовательных организаций в современных условиях»;
- ФГАУ «ФИРО» «Разработка и апробация сетевой структурно-функциональной модели межссузовского информационно-методического центра профессионального образования и дополнительного профессионального обучения»

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Торгово-экономический колледж им. Г.Д. Зуйковой»
Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис**

МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Фрагмент технологической карты организации самостоятельной работы студентов (обобщение опыта)

Преподаватель профессионального цикла: Колиева Марина Александровна

Выступление в рамках заседания Методического объединения заместителей директоров по научно-методической работе и методистов по Теме: «Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО» (28 апреля 2017 г.)

Тема согласно рабочей программе профессионального модуля	Вид самостоятельной работы	Перечень учебных заданий	Образовательные результаты (ПК, ОК)	Форма представления результатов выполнения заданий	Форма контроля результатов самостоятельной работы
1	2	3	4	5	6
1.Технология работы поэтажного персонала	1.1.Систематизация учебного материала	1.1.1.Составить кроссворд на тему: «Культура общения обслуживающего персонала».	ПК 1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных	1.1.1.Письменно, в рабочих тетрадях; (Индивидуальная работа)	1.1.1.Проверка рабочих тетрадей

	1.2. Изучение и обобщение литературного материала (интернет ресурсы)	1.2.1.Составить памятку жестов «открытости» для контактного персонала.	услуг, уборке номеров и служебных помещений ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1.2.1.Электронная презентация в PowerPoint (Индивидуальная работа)	1.2.1.Защита презентации на учебном занятии «Культура обслуживания. Служебный этикет. Мanners поведения»
	1.3. Решение ситуационной задачи	1.3.1.В комнате гостя прорвало трубу, весь номер и коридор затоплены. Он утверждает, что все его личные вещи испорчены и требует немедленного решения ¹ .	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1.3.1.Письменные ответы на вопросы в рабочих тетрадях (Индивидуальная работа)	1.3.1. Обсуждение принятого решения поэтажным персоналом, выявление положительных и отрицательных аспектов его реализации.
2.Организация и контроль работы персо-	2.1.Изучение и осмысление учебного ма-	2.1.1.Дополнить таблицу «Служба обслуживания	ПК 1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического пер-	2.1.1. Письменно, в рабочих тетрадях;	2.1.1.Проверка таблицы на соответствие норм об-

¹ Учебное задание соответствует конкурсному заданию по компетенции «Администрирование отеля» WSR

нала хозяйственной службы	териала	номерного фонда»	сонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных	(Индивидуальная работа)	служивания (сбор тетрадей).
	2.2. Анализ конспекта лекции	2.2.1. Провести сравнительный анализ должности управляющего службы номерного фонда в различных средствах размещения;	услуг, уборке номеров и служебных помещений ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	2.2.1. В рабочих тетрадях (Индивидуальная работа)	2.2.1. Устное обсуждение, проверка рабочих тетрадей
	2.3. Систематизация учебного материала	2.3.1. Составить план работы на день персонала хозяйственной службы согласно принятым нормам	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	2.3.1. Презентация плана работы на день в рабочих тетрадях письменно; (Групповая работа)	2.3.1. Анализ представленного плана на практическом занятии

	2.4. Анализ, структурирование и логически последовательное изложение текста	2.4.1. Разработать инструкцию для горничных по осуществлению генеральной уборки номера		2.4.1. В печатном виде на листах формата А4; (Индивидуальная работа)	2.4.1. Проверка содержания инструкции характеристике вида уборки.
	2.5 Систематизация учебного материала посредством составления таблицы	2.5.1. Заполнить таблицу «Разновидность помещений в гостиницах»		2.5.1. Письменно, в рабочих тетрадях; (Индивидуальная работа)	2.5.1. Устное обсуждение, проверка рабочих тетрадей
	2.6. Проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	2.6.1. Разработать и презентовать спецодежду для персонала гостиничного сервиса.		2.6.1. Коллекция реально сшитой спецодежды в миниатюре или презентация в PowerPoint видов спецодежды (Групповая работа)	2.6.1. Анализ презентаций на практическом занятии

3. Документальное оформление и учет оборудования, инвентаря в средствах размещения	3.1. Выполнение схем	3.1.1. Составить структурно-логическую схему проведения инвентаризации в средствах размещения	<p>ПК3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	3.1.1. Письменно, в рабочих тетрадях (Индивидуальная работа)	3.1.1. Анализ и обсуждение схемы на практическом занятии
	3.2. Подготовка и оформление проектов (составление тематического портфолио)	3.2.1. Скомплектовать папку «Документальное оформление и учет оборудования, инвентаря».		3.2.1. Скоросшиватель с вложенными правилами, документами. (Индивидуальная работа)	3.2.1. Выполнение практической работы «Правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности. Правила заполнения актов при возмещении ущерба» с заполнением бланков документов, собранных в тематическом портфолио

4. Предоставление услуг питания в различных средствах размещения	4.1. Проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме	4.1.1. Изучить особенности работы службы питания в различных средствах размещения г. Омска.	<p>ПК 2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	4.1.1. В рабочих тетрадях (Индивидуальная работа)	4.1.1. Устный опрос, тестирование
	4.2. Решение производственных (профессиональных) задач	4.2.1. Разработать стандарты работы метрдотеля, официанта по функциональной составляющей (групповая работа).		4.2.1. Презентация в PowerPoint. (Групповая работа)	4.2.1. Защита презентаций