

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.10.2024 16:25:04
Уникальный программный ключ:
880f7c97c3856b7b773f86048650281b13ca9d2

СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 43.03.14 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО» 2022 ГОД НАБОРА

Спецификация КОМов для направления подготовки 43.03.14 «Гостиничное дело» создана на основе учебного плана. Компетенции соответствуют ФГОС по направлению подготовки «Туризм», утвержденному 08.06.2017 г., и Профстандарту «Экскурсовод», утвержденному 24.12.2021 г.

Контрольно-оценочные материалы составлены на основе ФОСов согласно рекомендациям Росаккредитации. Контрольно-оценочные материалы представлены по дисциплинам, входящим в учебный план направления подготовки «Туризм», за исключением дисциплин по выбору и факультативных дисциплин. Дисциплины, пройденные в 1-3 семестрах, выделены жирным шрифтом.

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование дисциплин	Номер диагностического задания, в ФОС	Номер страницы в ФОС
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	ОГСЭ.07 Основы бережливого производства	6, 1, 3 8	26 27
		МДК.05.01 Организация деятельности портье	38, 39 40, 41	12 13
		ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	80,81	25
		ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	19	12
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	МДК.05.01 Организация деятельности портье	42,43,44, 45,46	13 14
		ЕН.02 Математика	11 8	25 17
		ОГСЭ.03 История России	1,3	17

ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОГСЭ.03 История России	6,7 8 1,2	18 19 20
		ОГСЭ.01 Физическая культура	7	10
		ОГСЭ.05 Психология общения	10 16 9	24 25 27
		ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	9	22
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	МДК.05.01 Организация деятельности портье	47,48	14
		ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	82 54 43 03	25 21 20 14
		ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	20	12
		ОГСЭ.05 Психология общения	17	29
		ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	10	22
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОГСЭ.07 Основы бережливого производства	24	29
		МДК.05.01 Организация деятельности портье	50,51,52	15
		ОГСЭ.05 Психология общения	17	25

			2 18	23 26
		ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	11	33
		МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	6	9
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	ОГСЭ.07 Основы бережливого производства	31	30
		МДК.05.01 Организация деятельности портье	53 54,55	15 16
		ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	83	26
		ОГСЭ.03 История России	6,1 7,8	11 12
		ОГСЭ.01 Физическая культура	16	21
		ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	8	22
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	10	10
		ОГСЭ.01 Физическая культура	8,12	11
		ОП.08 Безопасность жизнедеятельности	1 5,10	14 7

			13,14 14	19 13
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ОГСЭ.01 Физическая культура	9,11 17,15,18 2,7, 1	11 12 10 9
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОГСЭ.03 История России ОГСЭ.05 Психология общения МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	11 12 6,7 1 4 18 10 16 16	10 11 21 23 11 29 7 8 10
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	МДК.05.01 Организация деятельности портье ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	56,57,58 5.1, 6 4.2 12,10 9 11,12	16 28 22 10 9 7
ОК-11	Использовать знания по	ЕН.01 Информатика и информационно-	13,14	11

	финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.09 Теория статистики ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	3 6 7,9 18,24	22 8 20 22
ПК-1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	ОГСЭ.07 Основы бережливого производства ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	23, 2 10 50 9 15,16 5.2 13 19	29 35 36 20 10 11 28 7 22
ПК-1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и	МДК.05.01 Организация деятельности портье ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной	59 60,61,63	16 17

	стандартами гостиницы.	деятельности	5 6	22 23
		МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	14 13	8 10
ПК-1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	ОГСЭ.07 Основы бережливого производства	14 4	27 33
		МДК.05.01 Организация деятельности портье	64,65	18
		ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	17,18	12
		ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	4.2, 4.3	22
		МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	14,15 15	10 8
ПК-4	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.	ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	84,85,86, 87,88,89,90,91 56 92,93,94,95 42,46	26 27 21 28 20

	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--