

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения.

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;

У2 - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

*Знать:*

31 - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;

32 - методы планирования труда работников службы приема и размещения;

*Иметь практический опыт:*

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: экзамен (*4 семестр*).

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	The hospitality industry	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	31 У2 О1	глоссарий, устный опрос
2	Hotel and motel chains	ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	32 У1 О1	эссе, устный опрос
3	Hotel management	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	31 У2 О1	кроссворд, устный опрос
4	Working in hospitality industry	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	32 У1 О1	информационное сообщение, устный опрос

	<p>деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>		
5	<p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p>	31 У2 О1	информационное сообщение, устный опрос

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

#### Характеристика оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
глоссарий	результат работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения
кроссворд	результат деятельности обучающегося по отображению информации в графическом виде. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или

статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)

### Описание шкал оценивания

#### ГЛОССАРИЙ

5 (отлично)	Предполагает, что проработан материал источников, выбраны главные термины, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения и предпринята попытка их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений), работа оформлена и представлена в срок.
4 (хорошо)	Проработан материал источников, выбраны главные термины, работа оформлена и представлена в срок.
3 (удовлетворительно)	Проработан материал большинства источников, выбраны основные термины, работа оформлена и представлена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Не проработан материал источников, выбраны не все главные термины (в малом количестве), работа не оформлена и представлена не в срок.

#### УСТНЫЙ ОПРОС

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

#### ЭССЕ

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
-------------	--

4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### КРОССВОРД

5 (отлично)	Выставляется, если используются термины по изучаемой теме; определение терминов не вызывает у обучающегося затруднений; определения терминов не повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд оформлен аккуратно.
4 (хорошо)	Выставляется, если используется несколько терминов не по изучаемой теме; определение терминов вызывает у обучающегося некоторые затруднения; некоторые определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если в содержании кроссворда используется много (более 2/3) терминов не по изучаемой теме; определение терминов не точны либо пространны, либо слишком кратки; определения содержат явную подсказку термина; определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд выполнен и оформлен небрежно.
2 (неудовлетворительно)	Значительное количество грамматических ошибок (4-5), содержание терминов в кроссворде не соответствует заданной теме; определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд выполнен и оформлен небрежно.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.

2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с докладом.
----------------------------	---

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «The hospitality industry»

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

31 - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «The hospitality industry». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Types of accommodation. The accommodation industry. Commercial hotel. Resort hotels. Motel. The catering. Tour operator. Seeking a grander hotel.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «The hospitality industry»:</p> <p>Types of accommodation. The accommodation industry. Commercial hotel. Resort hotels. Motel. The catering. Tour operator. Seeking a grander hotel.</p>

### Задания по теме «Hotel and motel chains»

Проверяемые компетенции:

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;

З2 - методы планирования труда работников службы приема и размещения;

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

Оценочное средство	Задание
эссе	<p>Подготовьте эссе по соответствующей теме «Hotel and motel chains» вопросу на выбор:</p> <p>Hotel chains.</p> <p>Public relations personnel.</p> <p>Operating procedures.</p> <p>Degree od uniformity.</p> <p>Detailed manuals.</p> <p>Overall standarts.</p> <p>Leasing agreement.</p> <p>Franchising operation.</p> <p>The accounting and auditing systems.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Hotel and motel chains»:</p> <p>Hotel chains.</p> <p>Public relations personnel.</p> <p>Operating procedures.</p> <p>Degree od uniformity.</p> <p>Detailed manuals.</p> <p>Overall standarts.</p> <p>Leasing agreement.</p> <p>Franchising operation.</p> <p>The accounting and auditing systems.</p>

### **Задания по теме «Hotel management»**

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

31 - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Hotel management», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Hotel management»: Hotelman. Hotelier. Chain-operated hotel. The host. Routine spot checks. Continuing in-house training programmes. Assistant managers. Room assignments. Overbooking.

### **Задания по теме «Working in hospitality industry»**

Проверяемые компетенции:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;

32 - методы планирования труда работников службы приема и размещения;

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Working in hospitality industry» вопросу на выбор: The head housekeeper. Professional training. Natural aptitude. Accounting department. Recreation. Chief accountant. Financial records.

	<p>Applying for a job.  A resume.  Conference Co-ordinator.  A Letter of Application.  Housekeeping.  Maintenance.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Working in hospitality industry»:</p> <p>The head housekeeper.  Professional training.  Natural aptitude.  Accounting department.  Recreation.  Chief accountant.  Financial records.  Applying for a job.  A resume.  Conference Co-ordinator.  A Letter of Application.  Housekeeping.  Maintenance.</p>

### **Задания по теме «The front desk»**

Проверяемые компетенции:

ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

31 - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «The front desk» вопросу на выбор:</p> <p>Front and back of the house.  Valet service.  The front desk.  The reception area.  The lobby.  The registration desk.  The room clerk.</p>

	<p>The check-in.          Registration procedure.          Belleman.          Bellboy.          Bell captain.          Bellhop.          Porter.          Concierge.          Custodian.          Doormen.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «The front desk»:          Front and back of the house.          Valet service.          The front desk.          The reception area.          The lobby.          The registration desk.          The room clerk.          The check-in.          Registration procedure.          Belleman.          Bellboy.          Bell captain.          Bellhop.          Porter.          Concierge.          Custodian.          Doormen.</p>

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения: экзамен (4 сем.).

#### **ЭКЗАМЕН (4 СЕМ.)**

Форма проведения: устная.

Задание: ответить на три вопроса из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий)
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Types of accommodation.

The accommodation industry.

Commercial hotel.

Resort hotels.

Motel.

The catering.  
Tour operator.  
Seeking a grander hotel.  
Hotel chains.  
Public relations personnel.  
Operating procedures.  
Degree of uniformity.  
Detailed manuals.  
Overall standards.  
Leasing agreement.  
Franchising operation.  
The accounting and auditing systems.  
Hotelman.  
Hotelier.  
Chain-operated hotel.  
The host.  
Routine spot checks.  
Continuing in-house training programmes.  
Assistant managers.  
Room assignments.  
Overbooking.  
The head housekeeper.  
Professional training.  
Natural aptitude.  
Accounting department.  
Recreation.  
Chief accountant.  
Financial records.  
Applying for a job.  
A resume.  
Conference Co-ordinator.  
A Letter of Application.  
Housekeeping.  
Maintenance.  
Front and back of the house.  
Valet service.  
The front desk.  
The reception area.  
The lobby.  
The registration desk.  
The room clerk.  
The check-in.  
Registration procedure.  
Belleman.  
Bellboy.  
Bell captain.  
Bellhop.  
Porter.  
Concierge.  
Custodian.  
Doormen.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.01.02**

**Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для  
службы приема и размещения**

1. Resort hotels.

2. Motel.

3. The catering.

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу**

**МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания .

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

У2 - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

*Знать:*

31 - задачи, функции и особенности работы службы питания;

32 - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;

33 - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;

34 - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

35 - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;

36 - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

37 - технологию организации процесса питания;

*Иметь практический опыт:*

О1 - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

О2 - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: *дифференцированный зачет (2 семестр).*

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	31 34 37 У1 О1	информационное сообщение, устный опрос
2	Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания	ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды,	32 35 У2 О2	устный опрос

		ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
3	Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке	<p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	33 36 У1 О1	эссе, устный опрос

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

#### Характеристика оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения

### **Описание шкал оценивания**

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с докладом.

## УСТНЫЙ ОПРОС

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

## ЭССЕ

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

	3 (удовлетворительно) Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса»

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

31 - задачи, функции и особенности работы службы питания;

34 - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

37 - технологию организации процесса питания;

О1 - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса» вопросу на выбор:</p> <p>Цели и задачи обслуживания.</p> <p>Основные правила и нормы.</p> <p>Нормативно-правовые и законодательные акты регулирующие деятельность служб питания в гостиницах.</p> <p>Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания.</p> <p>Организация производства питания на гостиничном предприятии.</p>

	<p>Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице. Сервис питания и обслуживания в гостиницах.</p> <p>Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.</p> <p>Организация питания в гостиницах.</p> <p>Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.</p> <p>Характеристика предприятий общественного питания.</p> <p>Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.</p> <p>Пищевая санитария.</p> <p>Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей.</p> <p>Требования к технологическому оборудованию.</p> <p>Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.</p> <p>Работники службы питания и их функции.</p> <p>Деловое общение.</p> <p>Этика и этикет.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса»:</p> <p>Цели и задачи обслуживания.</p> <p>Основные правила и нормы.</p> <p>Нормативно-правовые и законодательные акты регулирующие деятельность служб питания в гостиницах.</p> <p>Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания.</p> <p>Организация производства питания на гостиничном предприятии.</p> <p>Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице.</p> <p>Сервис питания и обслуживания в гостиницах.</p> <p>Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице.</p> <p>Требования к услугам службы питания.</p> <p>Организация питания в гостиницах.</p> <p>Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.</p> <p>Характеристика предприятий общественного питания.</p> <p>Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.</p> <p>Пищевая санитария.</p> <p>Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей.</p> <p>Требования к технологическому оборудованию.</p> <p>Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.</p> <p>Работники службы питания и их функции.</p> <p>Деловое общение.</p> <p>Этика и этикет.</p>

**Задания по теме «Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания»**

**Проверяемые компетенции:**

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

**Проверяемые результаты обучения:**

У2 - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

З2 - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;

З5 - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;

О2 - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания»:</p> <p>Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания.</p> <p>Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей.</p> <p>Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей.</p> <p>Требования к производственным помещениям.</p> <p>Требования к складским помещениям.</p> <p>Требования к административно-бытовым помещениям.</p> <p>Требования к техническим помещениям.</p> <p>Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические, коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные) Требования к территории объекта общественного питания.</p> <p>Требования к инженерному обеспечению объектов питания.</p> <p>Водопровод и канализация.</p> <p>Правила пожарной безопасности.</p> <p>Рациональное размещение сети объектов общественного питания.</p> <p>Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.</p> <p>Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.</p> <p>Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.</p> <p>Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.</p> <p>Понятие организации товарно-материальных ресурсов.</p>

Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле.
Анализ и отбор поставщиков продукции.
Виды товарно-материальных ресурсов.
Структура системы организации снабжения (ТМР).
Хозяйственные связи между поставщиками и отелями.
Стили и методы подачи блюд и напитков.
Работа с приставным столом.
Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд.
Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.

### **Задания по теме «Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке»**

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

З3 - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;

З6 - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

О1 - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

Оценочное средство	Задание
эссе	<p>Подготовьте эссе по соответствующей теме «Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке» вопросу на выбор:</p> <p>Организация питания гостей.</p> <p>Введение лексики, закрепление в упражнениях.</p> <p>Чтение и перевод текста “TheF&amp;B in the Hotel”.</p> <p>Вопросы и ответы по содержанию текста.</p> <p>Развитие навыков устной речи.</p> <p>Выполнение упражнений с использованием лексики.</p> <p>Составление диалогов.</p> <p>Встреча, обслуживание гостей и прощание.</p> <p>Введение и закрепление лексики.</p> <p>Развитие навыков устной речи.</p> <p>Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля.</p> <p>Практика устной речи.</p>

	<p>Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.</p> <p>Ролевые игры: «Обслуживание заказа»</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке»:</p> <p>Организация питания гостей.</p> <p>Введение лексики, закрепление в упражнениях.</p> <p>Чтение и перевод текста “TheFood&amp;BeverageIntheHotel”.</p> <p>Вопросы и ответы по содержанию текста.</p> <p>Развитие навыков устной речи.</p> <p>Выполнение упражнений с использованием лексики.</p> <p>Составление диалогов.</p> <p>Встреча, обслуживание гостей и прощание.</p> <p>Введение и закрепление лексики.</p> <p>Развитие навыков устной речи.</p> <p>Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля.</p> <p>Практика устной речи.</p> <p>Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.</p> <p>Ролевые игры: «Обслуживание заказа»</p>

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания : дифференцированный зачет (2 сем.).

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Цели и задачи обслуживания.

Основные правила и нормы.

Нормативно-правовые и законодательные акты регулирующие деятельность служб питания в гостиницах.

Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания.

Организация производства питания на гостиничном предприятии.

Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице.

Сервис питания и обслуживания в гостиницах.

Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице.

Требования к услугам службы питания.

Организация питания в гостиницах.

Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.

Характеристика предприятий общественного питания.

Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.

Пищевая санитария.

Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей.

Требования к технологическому оборудованию.

Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.

Работники службы питания и их функции.

Деловое общение.

Этика и этикет.

Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания.

Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей.

Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей.

Требования к производственным помещениям.

Требования к складским помещениям.

Требования к административно-бытовым помещениям.

Требования к техническим помещениям.

Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические, коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные) Требования к территории объекта общественного питания.

Требования к инженерному обеспечению объектов питания.

Водопровод и канализация.

Правила пожарной безопасности.

Рациональное размещение сети объектов общественного питания.

Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.

Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.

Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.

Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.

Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.

Понятие организации товарно-материальных ресурсов.

Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле.

Анализ и отбор поставщиков продукции.

Виды товарно-материальных ресурсов.

Структура системы организации снабжения (ТМР).

Хозяйственные связи между поставщиками и отелями.

Стили и методы подачи блюд и напитков.

Работа с приставным столом.

Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд.

Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.

Организация питания гостей.

Введение лексики, закрепление в упражнениях.

Чтение и перевод текста “TheF&BintheHotel”.

Вопросы и ответы по содержанию текста.

Развитие навыков устной речи.

Выполнение упражнений с использованием лексики.

Составление диалогов.

Встреча, обслуживание гостей и прощание.

Введение и закрепление лексики.

Развитие навыков устной речи.

Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля.

Практика устной речи.

Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.

Ролевые игры: «Обслуживание заказа»

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

## УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС

**Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.02.01  
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы  
питания**

1. Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания.
2. Организация производства питания на гостиничном предприятии.
3. Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице.

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу  
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

*Знать:*

*Иметь практический опыт:*

*Формируемые компетенции:*

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: .

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	The back of the house			информационное сообщение, устный опрос
2	Food and beverage service			глоссарий, устный опрос
3	Special services and facilites			информационное сообщение, устный опрос
4	Money matters			эссе, устный опрос
5	Dealing with complaints			информационное сообщение, устный опрос

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

**Характеристика оценочных средств**

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
глоссарий	результат работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные

взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения

### **Описание шкал оценивания**

#### **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с докладом.

#### **УСТНЫЙ ОПРОС**

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

#### **ГЛОССАРИЙ**

5 (отлично)	Предполагает, что проработан материал источников, выбраны главные термины, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения и предпринята попытка их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений), работа оформлена и представлена в срок.
4 (хорошо)	Проработан материал источников, выбраны главные термины, работа

	оформлена и представлена в срок.
3 (удовлетворительно)	Проработан материал большинства источников, выбраны основные термины, работа оформлена и представлена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Не проработан материал источников, выбраны не все главные термины (в малом количестве), работа не оформлена и представлена не в срок.

### ЭССЕ

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «The back of the house»

Проверяемые компетенции:

Проверяемые результаты обучения:

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «The back of the house» вопросу на выбор: Guest room. Housekeeping department. Chambermaids.

	<p>Executive housekeeper.</p> <p>Housmen.</p> <p>Laundry and valet service.</p> <p>Repair and maintenance work.</p> <p>Head groundskeeper.</p> <p>Landscape gardener.</p> <p>Architect.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «The back of the house»:</p> <p>Guest room.</p> <p>Housekeeping department.</p> <p>Chambermaids.</p> <p>Executive housekeeper.</p> <p>Housmen.</p> <p>Laundry and valet service.</p> <p>Repair and maintenance work.</p> <p>Head groundskeeper.</p> <p>Landscape gardener.</p> <p>Architect.</p>

### **Задания по теме «Food and beverage service»**

Проверяемые компетенции:

Проверяемые результаты обучения:

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Food and beverage service». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Storekeeper.</p> <p>The head cook.</p> <p>Chef.</p> <p>The executive chef.</p> <p>The kitchen helpers.</p> <p>Dishwashers.</p> <p>The captain.</p> <p>Hostess.</p> <p>Waiters and waitresses.</p> <p>Busboys.</p> <p>Wine steward.</p> <p>Sommelier.</p> <p>Bartenders.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Food and beverage service»:</p> <p>Storekeeper.</p> <p>The head cook.</p> <p>Chef.</p>

The executive chef.
The kitchen helpers.
Dishwashers.
The captain.
Hostess.
Waiters and waitresses.
Busboys.
Wine steward.
Sommelier.
Bartenders.

### **Задания по теме «Special services and facilites»**

Проверяемые компетенции:

Проверяемые результаты обучения:

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Special services and facilites» вопросу на выбор:</p> <p>Multilingual staff.  Recreational facilities.  Riding instructors.  Professional athletes.  Entertainment.  Nightclub.  Swimming-pool.  Winter sports.  Babysitting.  Convention.  Banquets.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Special services and facilites»:</p> <p>Multilingual staff.  Recreational facilities.  Riding instructors.  Professional athletes.  Entertainment.  Nightclub.  Swimming-pool.  Winter sports.  Babysitting.  Convention.  Banquets.</p>

### **Задания по теме «Money matters»**

Проверяемые компетенции:  
Проверяемые результаты обучения:

Оценочное средство	Задание
эссе	Подготовьте эссе по соответствующей теме «Money matters» вопросу на выбор: Competitors. Inferior service. Real value. Group discounts. Flexible paument systems. Labour-intensive industries. Competitive advantages. Principal accommodation capacity. Profitability per room.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Money matters»: Competitors. Inferior service. Real value. Group discounts. Flexible paument systems. Labour-intensive industries. Competitive advantages. Principal accommodation capacity. Profitability per room.

### **Задания по теме «Dealing with complaints»**

Проверяемые компетенции:  
Проверяемые результаты обучения:

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Dealing with complaints» вопросу на выбор: Complaints. Star ratings. Legally binding contract. Reasonable skill and care. Assessing of the accommodation.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Dealing with complaints»: Complaints. Star ratings. Legally binding contract. Reasonable skill and care.

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: .

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Guest room.

Housekeeping department.

Chambermaids.

Executive housekeeper.

Housemen.

Laundry and valet service.

Repair and maintenance work.

Head groundskeeper.

Landscape gardener.

Architect.

Storekeeper.

The head cook.

Chef.

The executive chef.

The kitchen helpers.

Dishwashers.

The captain.

Hostess.

Waiters and waitresses.

Busboys.

Wine steward.

Sommelier.

Bartenders.

Multilingual staff.

Recreational facilities.

Riding instructors.

Professional athletes.

Entertainment.

Nightclub.

Swimming-pool.

Winter sports.

Babysitting.

Convention.

Banquets.

Competitors.

Inferior service.

Real value.

Group discounts.

Flexible payment systems.

Labour-intensive industries.

Competitive advantages.

Principal accommodation capacity.

Profitability per room.

Complaints.

Star ratings.  
Legally binding contract.  
Reasonable skill and care.  
Assessing of the accommodation.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК Иностранный  
язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания**

1. Executive housekeeper.
2. Housemen.
3. Laundry and valet service.

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу  
МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы  
обслуживания и эксплуатации номерного фонда  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва

2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

У2 - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;

*Знать:*

З1 - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;

З2 - принципы взаимодействия с другими службами отеля;

З3 - сервисные стандарты housekeeping;

З4 - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;

*Иметь практический опыт:*

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: экзамен (*5 семестр*), (*5 семестр*).

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. 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.	31 У2 О1	информационное сообщение, устный опрос
2	Планирование потребности в материальных ценностях	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	32 У1 О1	устный опрос
3	Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	33 У2 О1	эссе, устный опрос
4	Организация работы прачечной и химчистки	ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	34 У1 О1	глоссарий, устный опрос
5	Обеспечение			схема, устный

	безопасности проживающих	ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	31 У2 О1	опрос
6	Сохранность имущества проживающих	ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	32 У1 О1	устный опрос

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

#### Характеристика оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения
глоссарий	результат работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке

схема	результат работы студента по графическому отображению информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются
-------	---

### Описание шкал оценивания

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с докладом.

#### УСТНЫЙ ОПРОС

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

#### ЭССЕ

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме
-------------	---

	исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## ГЛОССАРИЙ

5 (отлично)	Предполагает, что проработан материал источников, выбраны главные термины, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения и предпринята попытка их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений), работа оформлена и представлена в срок.
4 (хорошо)	Проработан материал источников, выбраны главные термины, работа оформлена и представлена в срок.
3 (удовлетворительно)	Проработан материал большинства источников, выбраны основные термины, работа оформлена и представлена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Не проработан материал источников, выбраны не все главные термины (в малом количестве), работа не оформлена и представлена не в срок.

## СХЕМА

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом; информация корректно отражена в рамках схемы; изображение наглядно и информативно, однозначно отражает содержание; корректно отражена связь элементов, направленность процессов; работа выполнена в срок.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом; информация корректно систематизирована в рамках схемы; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит существенных искажений; работа выполнена в срок.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом; информация корректно систематизирована в рамках схемы; достоверно

	отражает содержание; логическая связь элементов не содержит критических искажений; работа выполнена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если студент не владеет категориальным аппаратом информации некорректно систематизирована в рамках схемы; изображение неинформативно; неточно отражено содержание; логическая связь элементов содержит значительные искажения; работа не выполнена в срок.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

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.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;

31 - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» вопросу на выбор:</p> <p>Структура службы эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Состав, основные функции.</p> <p>Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.</p> <p>Персонал номерного фонда.</p> <p>Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Нормы расхода чистящих и моющих средств.</p> <p>Оказание первой помощи.</p> <p>Правила пожарной безопасности.</p> <p>Правила эвакуации.</p> <p>Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем.</p>

	<p>Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.</p> <p>Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.</p> <p>Деловое общение.</p> <p>Этика и этикет.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»:</p> <p>Структура службы эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Состав, основные функции.</p> <p>Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.</p> <p>Персонал номерного фонда.</p> <p>Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Нормы расхода чистящих и моющих средств.</p> <p>Оказание первой помощи.</p> <p>Правила пожарной безопасности.</p> <p>Правила эвакуации.</p> <p>Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем.</p> <p>Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.</p> <p>Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.</p> <p>Деловое общение.</p> <p>Этика и этикет.</p>

### **Задания по теме «Планирование потребности в материальных ценностях»**

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

З2 - принципы взаимодействия с другими службами отеля;

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Планирование потребности в материальных ценностях»:</p> <p>Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы.</p> <p>Состав и группировка основных средств.</p> <p>Оценка материалов.</p> <p>Основные положения по учету материалов.</p>

Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов.  
Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств.  
Учет ремонта основных средств.  
Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.  
Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.

### **Задания по теме «Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы»**

Проверяемые компетенции:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;

33 - сервисные стандарты housekeeping;

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Оценочное средство	Задание
эссе	<p>Подготовьте эссе по соответствующей теме «Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы» вопросу на выбор:</p> <p>Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.</p> <p>Уборка общественных и служебных зон гостиницы.</p> <p>Обслуживание VIP-гостей.</p> <p>Виды «комplиментов».</p> <p>Уборочные материалы, техника, инвентарь.</p> <p>Хранение ценных вещей проживающих.</p> <p>Учет и возврат забытых вещей.</p> <p>Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации.</p> <p>Оформление забытых вещей.</p> <p>Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы»:</p> <p>Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.</p> <p>Уборка общественных и служебных зон гостиницы.</p> <p>Обслуживание VIP-гостей.</p> <p>Виды «комplиментов».</p> <p>Уборочные материалы, техника, инвентарь.</p> <p>Хранение ценных вещей проживающих.</p> <p>Учет и возврат забытых вещей.</p> <p>Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации.</p> <p>Оформление забытых вещей.</p>

### Задания по теме «Организация работы прачечной и химчистки»

Проверяемые компетенции:

ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

34 - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Организация работы прачечной и химчистки». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Требования к белью.</p> <p>Стандарты гостиничного белья.</p> <p>Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.</p> <p>Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.</p> <p>Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация работы прачечной и химчистки»:</p> <p>Требования к белью.</p> <p>Стандарты гостиничного белья.</p> <p>Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.</p> <p>Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.</p> <p>Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.</p>

### Задания по теме «Обеспечение безопасности проживающих»

Проверяемые компетенции:

ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;

31 - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Обеспечение безопасности проживающих».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Обеспечение безопасности проживающих»: Безопасность в средствах размещения. Требования к службе безопасности гостиницы. Виды угроз в гостинице. Кражи, захват заложников, терроризм. Особенности «открытого» дома. Современные технологии, применение технологий «умный» дом. Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы. Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы. Порядок обеспечение секретности.

### **Задания по теме «Сохранность имущества проживающих»**

Проверяемые компетенции:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

З2 - принципы взаимодействия с другими службами отеля;

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Сохранность имущества проживающих»: Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице. Воровство в гостинице. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: экзамен (5

сем.); курсовая работа (5 сем.).

## ЭКЗАМЕН (5 СЕМ.)

Форма проведения: устная.

Задание: ответить на три вопроса из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий)
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

### Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Структура службы эксплуатации номерного фонда.

Состав, основные функции.

Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.

Персонал номерного фонда.

Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.

Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Нормы расхода чистящих и моющих средств.

Оказание первой помощи.

Правила пожарной безопасности.

Правила эвакуации.

Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем.

Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.

Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.

Деловое общение.

Этика и этикет.

Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы.

Состав и группировка основных средств.

Оценка материалов.

Основные положения по учету материалов.

Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов.

Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств.

Учет ремонта основных средств.

Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.

Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.

Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.

Уборка общественных и служебных зон гостиницы.

Обслуживание VIP-гостей.

Виды «комплиментов».

Уборочные материалы, техника, инвентарь.

Хранение ценных вещей проживающих.

Учет и возврат забытых вещей.

Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации.

Оформление забытых вещей.

Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.

Требования к белью.

Стандарты гостиничного белья.

Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.

Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.

Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.

Безопасность в средствах размещения.

Требования к службе безопасности гостиницы.

Виды угроз в гостинице.

Кражи, захват заложников, терроризм.

Особенности «открытого» дома.

Современные технологии, применение технологий «умный» дом.

Задачи персональных данных.

Коммерческая тайна гостиницы.

Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы.

Порядок обеспечение секретности.

Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице.

Воровство в гостинице.

Системы контроля доступа в помещения.

Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.

Системы видеонаблюдения.

Система охранной сигнализации.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

### **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

#### **Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

1. Персонал номерного фонда.
2. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.
3. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу  
МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы  
обслуживания и эксплуатации номерного фонда  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва

2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - рассчитывать нормативы работы горничных;

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

*Знать:*

З1 - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;

З2 - принципы управления материально-производственными запасами;

З3 - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;

З4 - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;

З5 - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

*Иметь практический опыт:*

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ДПК 7 Применять иностранный язык в работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: *дифференцированный зачет (5 семестр).*

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	Теоретические асpekты изучаемой дисциплины	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	31 У2 О1	глоссарий, устный опрос
2	Встреча гостей	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ДПК 7 Применять иностранный язык в работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	32 У1 О1	разработка тестовых заданий, устный опрос
3	Приглашения. Проводы гостей	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	33 У2 О1	информационный блок, устный опрос
4	Регистрация гостей	ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	34 У1 О1	эссе, устный опрос
5	Описание гостиницы	ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	35 У2 О1	устный опрос

		ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
6	Организация и работа службы приема и размещения	ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	31 У1 О1	устный опрос
7	Функции службы приема и размещения	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	32 У2 О1	схема, устный опрос
8	Обязанности администратора службы приема и размещения	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	33 У1 О1	сводная (обобщающая) таблица, устный опрос
9	Выписка гостей	ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	34 У2 О1	информационное сообщение, устный опрос

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

#### Характеристика оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
гlossарий	результат работы студента, выражаящийся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
разработка тестовых заданий	результат работы студента по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы
информационный блок	результат работы, которая требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические её аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к

	основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки как самим студентом, так и его сокурсниками. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения
схема	результат работы студента по графическому отображению информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются
сводная (обобщающая) таблица	результат работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)

### Описание шкал оценивания

### ГЛОССАРИЙ

5 (отлично)	Предполагает, что проработан материал источников, выбраны главные термины, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения и предпринята попытка их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений), работа оформлена и представлена в срок.
4 (хорошо)	Проработан материал источников, выбраны главные термины, работа оформлена и представлена в срок.
3 (удовлетворительно)	Проработан материал большинства источников, выбраны основные термины, работа оформлена и представлена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Не проработан материал источников, выбраны не все главные термины (в малом количестве), работа не оформлена и представлена не в срок.

### УСТНЫЙ ОПРОС

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

### РАЗРАБОТКА ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

5 (отлично)	Выставляется, если используются термины и задания по изучаемой теме; задания, определение терминов не вызывает у обучающегося затруднений; определения терминов не повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд оформлен аккуратно; задания содержат верные и неверные варианты ответов.
4 (хорошо)	Выставляется, если используется несколько заданий/терминов не по изучаемой теме; формулировка заданий/терминов вызывает у обучающегося некоторые затруднения; некоторые задания/определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; задания содержат верные и неверные варианты ответов.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если в содержании тестирования используется много (более половины) заданий/терминов не по изучаемой теме; задания/определение терминов не точны либо пространны, либо слишком кратки; формулировка заданий или вопросов содержит явную подсказку ответа; задания повторяют дословно текст учебника или конспекта; отдельные задания содержат только верные/неверные варианты ответов.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если содержание заданий не соответствует заданной теме; задания повторяют дословно текст учебника или конспекта; большинство заданий (более 2/3) содержат только верные/неверные варианты ответов.

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.

3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с информационным блоком.

### ЭССЕ

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### СХЕМА

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом; информация корректно отражена в рамках схемы; изображение наглядно и информативно, однозначно отражает содержание; корректно отражена связь элементов, направленность процессов; работа выполнена в срок.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом; информация корректно систематизирована в рамках схемы; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит существенных искажений; работа выполнена в срок.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом; информация корректно систематизирована в рамках схемы; достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит критических искажений; работа выполнена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если студент не владеет категориальным аппаратом; информация некорректно систематизирована в рамках схемы;

изображение неинформативно; неточно отражено содержание; логическая связь элементов содержит значительные искажения; работа не выполнена в срок.

### СВОДНАЯ (ОБОБЩАЮЩАЯ) ТАБЛИЦА

5 (отлично)	Выставляется студенту, если структура таблиц информативна и логична; графы таблицы заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, оформление корректно.
4 (хорошо)	Выставляется студенту, если структура таблиц информативна и логична; графы таблицы заполнены полностью, но при этом допущены недочеты, имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если структура таблиц логична; графы таблицы заполнены частично, при этом допущены недочеты, имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется студенту, если структура таблиц неинформативна или нелогична; тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении или таблица студентом не представлена.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с докладом.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «Теоретические аспекты изучаемой дисциплины»

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

З1 - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Теоретические аспекты изучаемой дисциплины». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины.</p> <p>Английский язык как язык международного общения и средства общения.</p> <p>Основные варианты английского языка, их сходство и различия.</p> <p>Роль английского языка при освоении профессии.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Теоретические аспекты изучаемой дисциплины»:</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины.</p> <p>Английский язык как язык международного общения и средства общения.</p> <p>Основные варианты английского языка, их сходство и различия.</p> <p>Роль английского языка при освоении профессии.</p>

### Задания по теме «Встреча гостей»

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ДПК 7 Применять иностранный язык в работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Проверяемые результаты обучения:

У1 - рассчитывать нормативы работы горничных;

З2 - принципы управления материально-производственными запасами;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
разработка тестовых заданий	<p>Составить не менее десяти тестовых заданий и по 4 варианта ответа к каждому из них, где не менее одного варианта ответа - правильный, по теме «Встреча гостей».</p> <p>Задания тестирования должны затрагивать следующие вопросы:</p> <p>Формы обращения, формы приветствия гостей.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Имя существительное.</p> <p>Множественное число существительных.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика устной речи.</p> <p>Практика диалогического высказывания.</p> <p>Приветствия и прощания.</p> <p>Извинения, выражения благодарности.</p> <p>Знакомства.</p>

	Просьбы и предложения.
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Встреча гостей»:</p> <p>Формы обращения, формы приветствия гостей.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Имя существительное.</p> <p>Множественное число существительных.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика устной речи.</p> <p>Практика диалогического высказывания.</p> <p>Приветствия и прощания.</p> <p>Извинения, выражения благодарности.</p> <p>Знакомства.</p> <p>Просьбы и предложения.</p>

### **Задания по теме «Приглашения. Проводы гостей»**

Проверяемые компетенции:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

33 - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
информационный блок	<p>Подготовьте информационный блок по соответствующему теме «Приглашения. Проводы гостей» вопросу на выбор:</p> <p>Встречи.</p> <p>Личные контакты.</p> <p>Встречи гостей в вестибюле.</p> <p>Слова извинения, благодарности, извинения.</p> <p>Исчисляемые и неисчисляемые существительные.</p> <p>Притяжательный падеж существительных.</p> <p>Употребление many, much, a lot of, little, a little, few, a few.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Развитие умений монологической речи.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Встреча гостей гостиницы.</p> <p>Исчисляемые и неисчисляемые существительные.</p>

	<p>Приглашение гостей. Проводы гостей.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Приглашения. Проводы гостей»:</p> <p>Встречи. Личные контакты. Встречи гостей в вестибюле. Слова извинения, благодарности, извинения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Притяжательный падеж существительных. Употребление many, much, a lot of, little, a little, few, a few. Активизация лексики по теме. Развитие умений монологической речи. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Встреча гостей гостиницы. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Приглашение гостей. Проводы гостей.</p>

### Задания по теме «Регистрация гостей»

Проверяемые компетенции:

ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - рассчитывать нормативы работы горничных;

34 - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
эссе	<p>Подготовьте эссе по соответствующей теме «Регистрация гостей» вопросу на выбор:</p> <p>Заполнение регистрационных бланков. Заполнение анкеты. Определенный, неопределенный, нулевой артикль. Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях. Употребление артикля с оборотом there + to be. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи.</p>

	<p>Регистрация и заполнение бланков.</p> <p>Заполнение анкеты.</p> <p>Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях.</p> <p>Межличностные отношения.</p> <p>Эмоции: радость, депрессия и пр.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Регистрация гостей»:</p> <p>Заполнение регистрационных бланков.</p> <p>Заполнение анкеты.</p> <p>Определенный, неопределенный, нулевой артикль.</p> <p>Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях.</p> <p>Употребление артикля с оборотом there + to be.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Совершенствование четырех видов чтения.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Регистрация и заполнение бланков.</p> <p>Заполнение анкеты.</p> <p>Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях.</p> <p>Межличностные отношения.</p> <p>Эмоции: радость, депрессия и пр.</p>

### Задания по теме «Описание гостиницы»

Проверяемые компетенции:

ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

35 - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Описание гостиницы»:</p> <p>Описание гостиницы и номеров (здание, обстановка в номере, условия и техническое оснащение, оборудование).</p> <p>Местоимение.</p> <p>Местоимения личные, притяжательные, объектные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные, взаимные, относительные, вопросительные.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p>

Совершенствование четырех видов чтения.
Развитие слухопроизводительных навыков.
Практика письменной и устной речи.
Гостиница.
Условия проживания и обстановка.

### **Задания по теме «Организация и работа службы приема и размещения»**

Проверяемые компетенции:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - рассчитывать нормативы работы горничных;

31 - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация и работа службы приема и размещения»:</p> <p>Техническая оснащенность службы приема и размещения.</p> <p>Имя прилагательное.</p> <p>Образование степеней сравнения прилагательных.</p> <p>Сравнительные слова и обороты than, as .</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>as, not so .</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>as.</p> <p>Грамматический практикум.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Совершенствование четырех видов чтения.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Структура службы приема и размещения гостей.</p> <p>Правила расчета оплаты за проживание.</p>

### **Задания по теме «Функции службы приема и размещения»**

Проверяемые компетенции:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию

первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

32 - принципы управления материально-производственными запасами;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Функции службы приема и размещения».
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Функции службы приема и размещения»:</p> <p>Функции службы приема и размещения гостей в гостинице.</p> <p>Наречие.</p> <p>Образование степеней сравнения наречий.</p> <p>Наречия, обозначающие количество, место, направления и др.</p> <p>Грамматический практикум.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Совершенствование четырех видов чтения.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Обслуживающий персонал службы приема и размещения.</p> <p>Культура обслуживания.</p>

### **Задания по теме «Обязанности администратора службы приема и размещения»**

Проверяемые компетенции:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - рассчитывать нормативы работы горничных;

З3 - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Обязанности администратора службы приема и размещения»
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Обязанности администратора службы приема и размещения»:</p> <p>Обязанности администратора в гостинице.</p> <p>Другие профессии в службе приема и размещения гостей.</p> <p>Предлоги времени, места, направления и др.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Совершенствование четырех видов чтения.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Обязанности администратора службы приема и размещения.</p> <p>Предлоги времени, места, направления и др.</p>

## **Задания по теме «Выписка гостей»**

Проверяемые компетенции:

ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

34 - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Выписка гостей» вопросу на выбор:</p> <p>Выписка гостей из гостиницы.</p> <p>Имя числительное.</p> <p>Количественные и порядковые.</p> <p>Дроби.</p> <p>Арифметические действия и вычисления.</p> <p>Обозначения годов, дат, времени, периодов.</p> <p>Грамматический практикум.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Совершенствование четырех видов чтения.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Указатели и информационные таблички службы приема и размещения.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Выписка гостей»:</p> <p>Выписка гостей из гостиницы.</p> <p>Имя числительное.</p> <p>Количественные и порядковые.</p> <p>Дроби.</p> <p>Арифметические действия и вычисления.</p> <p>Обозначения годов, дат, времени, периодов.</p> <p>Грамматический практикум.</p> <p>Активизация лексики по теме.</p> <p>Совершенствование четырех видов чтения.</p> <p>Развитие слухопроизводительных навыков.</p> <p>Практика письменной и устной речи.</p> <p>Указатели и информационные таблички службы приема и размещения.</p>

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: дифференцированный зачет (5 сем.).

**Вопросы для проведения промежуточной аттестации:**

Цели и задачи изучения дисциплины.

Английский язык как язык международного общения и средства общения.

Основные варианты английского языка, их сходство и различия.

Роль английского языка при освоении профессии.

Формы обращения, формы приветствия гостей.

Активизация лексики по теме.

Имя существительное.

Множественное число существительных.

Развитие слухопроизводительных навыков.

Практика устной речи.

Практика диалогического высказывания.

Приветствия и прощания.

Извинения, выражения благодарности.

Знакомства.

Просьбы и предложения.

Встречи.

Личные контакты.

Встречи гостей в вестибюле.

Слова извинения, благодарности, извинения.

Исчисляемые и неисчисляемые существительные.

Притяжательный падеж существительных.

Употребление many, much, a lot of, little, a little, few, a few.

Активизация лексики по теме.

Развитие умений монологической речи.

Развитие слухопроизводительных навыков.

Практика письменной и устной речи.

Встреча гостей гостиницы.

Исчисляемые и неисчисляемые существительные.

Приглашение гостей.

Проводы гостей.

Заполнение регистрационных бланков.

Заполнение анкеты.

Определенный, неопределенный, нулевой artikel.

Употребление artikel в устойчивых выражениях и географических названиях.

Употребление artikel с оборотом there + to be.

Активизация лексики по теме.

Совершенствование четырех видов чтения.

Развитие слухопроизводительных навыков.

Практика письменной и устной речи.

Регистрация и заполнение бланков.

Заполнение анкеты.

Употребление artikel в устойчивых выражениях и географических названиях.

Межличностные отношения.

Эмоции: радость, депрессия и пр.

Описание гостиницы и номеров (здание, обстановка в номере, условия и техническое оснащение, оборудование).

Местоимение.

Местоимения личные, притяжательные, объектные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные, взаимные, относительные, вопросительные.

Активизация лексики по теме.

Совершенствование четырех видов чтения.

Развитие слухопроизводительных навыков.

Практика письменной и устной речи.  
Гостиница.  
Условия проживания и обстановка.  
Техническая оснащенность службы приема и размещения.  
Имя прилагательное.  
Образование степеней сравнения прилагательных.  
Сравнительные слова и обороты than, as .  
  
as, not so .  
  
as.

Грамматический практикум.  
Активизация лексики по теме.  
Совершенствование четырех видов чтения.  
Развитие слухопроизводительных навыков.  
Практика письменной и устной речи.  
Структура службы приема и размещения гостей.  
Правила расчета оплаты за проживание.  
Функции службы приема и размещения гостей в гостинице.  
Наречие.  
Образование степеней сравнения наречий.  
Наречия, обозначающие количество, место, направления и др.  
Грамматический практикум.  
Активизация лексики по теме.  
Совершенствование четырех видов чтения.  
Развитие слухопроизводительных навыков.  
Практика письменной и устной речи.  
Обслуживающий персонал службы приема и размещения.  
Культура обслуживания.  
Обязанности администратора в гостинице.  
Другие профессии в службе приема и размещения гостей.  
Предлоги времени, места, направления и др.  
Активизация лексики по теме.  
Совершенствование четырех видов чтения.  
Развитие слухопроизводительных навыков.  
Практика письменной и устной речи.  
Обязанности администратора службы приема и размещения.  
Предлоги времени, места, направления и др.  
Выписка гостей из гостиницы.  
Имя числительное.  
Количественные и порядковые.  
Дроби.  
Арифметические действия и вычисления.  
Обозначения годов, дат, времени, периодов.  
Грамматический практикум.  
Активизация лексики по теме.  
Совершенствование четырех видов чтения.  
Развитие слухопроизводительных навыков.  
Практика письменной и устной речи.  
Указатели и информационные таблички службы приема и размещения.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.03.02  
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для  
службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

1. Роль английского языка при освоении профессии.
2. Формы обращения, формы приветствия гостей.
3. Активизация лексики по теме.

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу  
МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы  
бронирования и продаж гостиничного продукта  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта .

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;

У2 - выделять целевой сегмент клиентской базы;

У3 - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;

У4 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

*Знать:*

31 - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;

32 - способы управления доходами гостиницы;

33 - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;

34 - особенности работы с различными категориями гостей;

35 - методы управления продажами с учётом сегментации;

*Иметь практический опыт:*

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: *дифференцированный зачет (6 семестр)*.

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	31 У2 О1	информационное сообщение, устный опрос
2	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	32 У4 О1	устный опрос
3	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	33 У1 О1	эссе, устный опрос
4	Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах	ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	34 У3 О1	глоссарий, устный опрос
5	Особенности работы с клиентами	ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	35 У2 О1	графологическая структура, устный опрос

6	Документация службы бронирования и продаж	ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	31 У4 О1	устный опрос
7	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	32 У1 О1	информационный блок, устный опрос
8	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	33 У3 О1	устный опрос
9	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	34 У2 О1	кроссворд, устный опрос
10	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	35 У4 О1	устный опрос

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

#### Характеристика оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения

	чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения
глоссарий	результат работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке
графологическая структура	результат работы студента по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим её изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет её содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приёмов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности)
информационный блок	результат работы, которая требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические её аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки как самим студентом, так и его со курсниками. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы
кроссворд	результат деятельности обучающегося по отображению информации в графическом виде. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний

### Описание шкал оценивания

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.
2	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не

(неудовлетворительно) может выступить с докладом.

## УСТНЫЙ ОПРОС

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

## ЭССЕ

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## ГЛОССАРИЙ

5 (отлично)	Предполагает, что проработан материал источников, выбраны главные термины, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения и предпринята попытка их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений), работа оформлена и представлена в срок.
4 (хорошо)	Проработан материал источников, выбраны главные термины, работа оформлена и представлена в срок.
3 (удовлетворительно)	Проработан материал большинства источников, выбраны основные термины, работа оформлена и представлена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Не проработан материал источников, выбраны не все главные термины (в малом количестве), работа не оформлена и представлена не в срок.

## ГРАФОЛОГИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА

5 (отлично)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение наглядно и информативно, однозначно отражает содержание; корректно отражена логическая связь элементов; работа выполнена в срок.
4 (хорошо)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит существенных искажений; работа выполнена в срок.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит критических искажений; работа выполнена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если информация некорректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение неинформативно, неточно отражает содержание; логическая связь элементов содержит критические искажения; работа не выполнена в срок.

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком.
2	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не

(неудовлетворительно) может выступить с информационным блоком.

## КРОССВОРД

5 (отлично)	Выставляется, если используются термины по изучаемой теме; определение терминов не вызывает у обучающегося затруднений; определения терминов не повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд оформлен аккуратно.
4 (хорошо)	Выставляется, если используется несколько терминов не по изучаемой теме; определение терминов вызывает у обучающегося некоторые затруднения; некоторые определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если в содержании кроссворда используется много (более 2/3) терминов не по изучаемой теме; определение терминов не точны либо пространны, либо слишком кратки; определения содержат явную подсказку термина; определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд выполнен и оформлен небрежно.
2 (неудовлетворительно)	Значительное количество грамматических ошибок (4-5), содержание терминов в кроссворде не соответствует заданной теме; определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд выполнен и оформлен небрежно.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### **Задания по теме «Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами»**

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - выделять целевой сегмент клиентской базы;

31 - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами» вопросу на выбор:</p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей.</p>

	<p>Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.</p> <p>Каналы продаж гостиничного продукта.</p> <p>Показатели оценки деятельности гостиницы.</p> <p>Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.</p> <p>Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы.</p> <p>Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами»:</p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей.</p> <p>Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.</p> <p>Каналы продаж гостиничного продукта.</p> <p>Показатели оценки деятельности гостиницы.</p> <p>Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.</p> <p>Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы.</p> <p>Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.</p>

### **Задания по теме «Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями»**

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У4 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

З2 - способы управления доходами гостиницы;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями»:</p> <p>Речевые стандарты при бронировании и продажах.</p> <p>Организация и ведение переговорного процесса.</p> <p>Понятие, цели, виды переговоров.</p> <p>Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров.</p> <p>Письменная коммуникация.</p> <p>Модели кросс-культурного поведения в бизнесе.</p>

Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.
Понятие клиентоориентированности.
Создание благорасположения (гудвилл).
Работа с рекламациями и отзывами потребителей.
Психологические модели потребительских мотиваций.
Типы покупательских мотиваций и решений.

### **Задания по теме «Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке»**

Проверяемые компетенции:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;

З3 - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
эссе	Подготовьте эссе по соответствующей теме «Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке» вопросу на выбор: Служба бронирования. Структура. Персонал. Процедура бронирования.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке»: Служба бронирования. Структура. Персонал. Процедура бронирования.

### **Задания по теме «Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах»**

Проверяемые компетенции:

ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Проверяемые результаты обучения:

У3 - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;

З4 - особенности работы с различными категориями гостей;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Технологический цикл обслуживания гостей.</p> <p>Бронирование.</p> <p>Определение и показатели бронирования.</p> <p>Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное.</p> <p>Изучение способов гарантирования бронирования.</p> <p>Способы бронирования мест в гостиницах.</p> <p>Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.</p> <p>Ознакомление с последовательностью и технологией резервирования мест в гостинице.</p> <p>Оформление заказов на бронирование номеров.</p> <p>Алгоритм рассмотрения заявок.</p> <p>Виды заявок и действия по ним.</p> <p>Формы, бланки заявок на бронирование.</p> <p>Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании.</p> <p>Виды отказов от бронирования.</p> <p>Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании.</p> <p>Виды оплаты бронирования.</p> <p>Автоматизированные системы управления в гостиницах.</p> <p>Рынок автоматизированных систем управления.</p> <p>Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.</p> <p>Ознакомление с технологией on-line бронирования.</p> <p>Виды и технологии использования пакетов современных прикладных программ.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах»:</p> <p>Технологический цикл обслуживания гостей.</p> <p>Бронирование.</p> <p>Определение и показатели бронирования.</p> <p>Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное.</p> <p>Изучение способов гарантирования бронирования.</p> <p>Способы бронирования мест в гостиницах.</p> <p>Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.</p> <p>Ознакомление с последовательностью и технологией резервирования мест в гостинице.</p> <p>Оформление заказов на бронирование номеров.</p> <p>Алгоритм рассмотрения заявок.</p> <p>Виды заявок и действия по ним.</p> <p>Формы, бланки заявок на бронирование.</p> <p>Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании.</p> <p>Виды отказов от бронирования.</p> <p>Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании.</p>

Виды оплаты бронирования.
Автоматизированные системы управления в гостиницах.
Рынок автоматизированных систем управления.
Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.
Ознакомление с технологией on-line бронирования.
Виды и технологии использования пакетов современных прикладных программ.

### **Задания по теме «Особенности работы с клиентами»**

Проверяемые компетенции:

ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - выделять целевой сегмент клиентской базы;

35 - методы управления продажами с учётом сегментации;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Особенности работы с клиентами».
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Особенности работы с клиентами»:</p> <p>Сегментирование клиентов.</p> <p>Формирование и ведение базы данных.</p> <p>Определение целевых групп клиентов.</p> <p>Программы лояльности; клиентские мероприятия.</p> <p>Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг.</p> <p>Пакеты услуг.</p> <p>Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский.</p> <p>Прямые и непрямые каналы бронирования.</p> <p>Презентация услуг гостиницы.</p> <p>Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы.</p> <p>Продажи на выставках, проведение рекламных акций.</p>

### **Задания по теме «Документация службы бронирования и продаж»**

Проверяемые компетенции:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Проверяемые результаты обучения:

У4 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

31 - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Документация службы бронирования и продаж»:</p> <p>Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж.</p> <p>Изучение правил заполнения бланков бронирования.</p> <p>Виды заявок и действия с ними.</p> <p>Этапы работы с заявками.</p> <p>Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.</p>

### **Задания по теме «Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия»**

Проверяемые компетенции:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;

З2 - способы управления доходами гостиницы;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
информационный блок	<p>Подготовьте информационный блок по соответствующему теме «Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия» вопросу на выбор:</p> <p>Ценообразование: расчет цены услуг.</p> <p>Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.</p> <p>Цена и тариф управление доходами (revenue management).</p> <p>Понятие тарифа; варианты тарифов.</p> <p>Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).</p> <p>Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия»:</p> <p>Ценообразование: расчет цены услуг.</p> <p>Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.</p> <p>Цена и тариф управление доходами (revenue management).</p>

	<p>Понятие тарифа; варианты тарифов.</p> <p>Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).</p> <p>Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.</p>
--	---

### **Задания по теме «Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке»**

Проверяемые компетенции:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Проверяемые результаты обучения:

УЗ - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;

ЗЗ - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке»:</p> <p>Заполнение бланков бронирования на иностранном языке.</p> <p>Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии.</p> <p>Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки на английском языке.</p> <p>Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.</p>

### **Задания по теме «Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы»**

Проверяемые компетенции:

ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - выделять целевой сегмент клиентской базы;

З4 - особенности работы с различными категориями гостей;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы»:</p> <p>Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы.</p>

Взаимодействие службы бронирования с потребителями.
Виды передаваемой информации и каналы связи.
Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы.
Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании.
Ошибки оператора по бронированию.

### **Задания по теме «Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке»**

Проверяемые компетенции:

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Проверяемые результаты обучения:

У4 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

З5 - методы управления продажами с учётом сегментации;

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке»: Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями. Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта : дифференцированный зачет (6 сем.).

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности.

Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей.

Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.

Каналы продаж гостиничного продукта.

Показатели оценки деятельности гостиницы.

Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.

Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы.

Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.

Речевые стандарты при бронировании и продажах.

Организация и ведение переговорного процесса.

Понятие, цели, виды переговоров.

Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров.

Письменная коммуникация.  
Модели кросс-культурного поведения в бизнесе.  
Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.  
Понятие клиентоориентированности.  
Создание благорасположения (гудвилл).  
Работа с рекламациями и отзывами потребителей.  
Психологические модели потребительских мотиваций.  
Типы покупательских мотиваций и решений.  
Служба бронирования.  
Структура.  
Персонал.  
Процедура бронирования.  
Технологический цикл обслуживания гостей.  
Бронирование.  
Определение и показатели бронирования.  
Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное.  
Изучение способов гарантирования бронирования.  
Способы бронирования мест в гостиницах.  
Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.  
Ознакомление с последовательностью и технологией резервирования мест в гостинице.  
Оформление заказов на бронирование номеров.  
Алгоритм рассмотрения заявок.  
Виды заявок и действия по ним.  
Формы, бланки заявок на бронирование.  
Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании.  
Виды отказов от бронирования.  
Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании.  
Виды оплаты бронирования.  
Автоматизированные системы управления в гостиницах.  
Рынок автоматизированных систем управления.  
Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.  
Ознакомление с технологией on-line бронирования.  
Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.  
Сегментирование клиентов.  
Формирование и ведение базы данных.  
Определение целевых групп клиентов.  
Программы лояльности; клиентские мероприятия.  
Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг.  
Пакеты услуг.  
Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский.  
Прямые и непрямые каналы бронирования.  
Презентация услуг гостиницы.  
Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы.  
Продажи на выставках, проведение рекламных акций.  
Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж.  
Изучение правил заполнения бланков бронирования.  
Виды заявок и действия с ними.  
Этапы работы с заявками.  
Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).

Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.

Ценообразование: расчет цены услуг.

Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.

Цена и тариф управление доходами (revenue management).

Понятие тарифа; варианты тарифов.

Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).

Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.

Заполнение бланков бронирования на иностранном языке.

Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии.

Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки на английском языке.

Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.

Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы.

Взаимодействие службы бронирования с потребителями.

Виды передаваемой информации и каналы связи.

Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы.

Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании.

Ошибки оператора по бронированию.

Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.

Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

### **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

#### **Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта**

1. Каналы продаж гостиничного продукта.
2. Показатели оценки деятельности гостиницы.
3. Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу  
МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы  
бронирования и продаж  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:  
Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж .

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;

У2 - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;

У3 - планировать и прогнозировать продажи;

У4 - проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

*Знать:*

31 - способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;

32 - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

33 - каналы и технологии продаж гостиничного продукта;

34 - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

35 - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;

36 - методы максимизации доходов гостиницы;

37 - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;

38 - виды отчетности по продажам.

*Иметь практический опыт:*

О1 - в разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

О2 - в выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;

О3 - в определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: *дифференцированный зачет (6 семестр).*

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	Организация и технология работы службы бронирования и продаж	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	31 34 37 У2 У1 О2	графологическая структура, устный опрос
2	Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	32 35 38 У3 О3	информационный блок, устный опрос
3	Стандарты качества	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и	33 36	устный опрос

обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж	<p>укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	У4 О1	
--	---	----------	--

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

#### **Характеристика оценочных средств**

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
графологическая структура	результат работы студента по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим её изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет её содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приёмов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности)
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
информационный блок	результат работы, которая требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические её аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки как самим студентом, так и его сокурсниками. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы

#### **Описание шкал оценивания**

## ГРАФОЛОГИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА

5 (отлично)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение наглядно и информативно, однозначно отражает содержание; корректно отражена логическая связь элементов; работа выполнена в срок.
4 (хорошо)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит существенных искажений; работа выполнена в срок.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит критических искажений; работа выполнена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если информация некорректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение неинформативно, неточно отражает содержание; логическая связь элементов содержит критические искажения; работа не выполнена в срок.

## УСТНЫЙ ОПРОС

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком, привести классификацию

	факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с информационным блоком.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с информационным блоком.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «Организация и технология работы службы бронирования и продаж»

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;

У1 - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;

31 - способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;

34 - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

37 - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;

О2 - в выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Организация и технология работы службы бронирования и продаж».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация и технология работы службы бронирования и продаж»:  Служба бронирования. Процедура бронирования номеров. Персонал: требования и профессиональные навыки. Номерной фонд. Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса.

### Задания по теме «Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах»

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

УЗ - планировать и прогнозировать продажи;

32 - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

35 - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;

38 - виды отчетности по продажам.

ОЗ - в определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

Оценочное средство	Задание
информационный блок	<p>Подготовьте информационный блок по соответствующему теме «Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах» вопросу на выбор:</p> <p>Виды бронирования.</p> <p>Работа с клиентами.</p> <p>Услуги гостиницы.</p> <p>Документация службы бронирования и продаж.</p> <p>Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах»:</p> <p>Виды бронирования.</p> <p>Работа с клиентами.</p> <p>Услуги гостиницы.</p> <p>Документация службы бронирования и продаж.</p> <p>Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки.</p>

### **Задания по теме «Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж»**

Проверяемые компетенции:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У4 - проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

33 - каналы и технологии продаж гостиничного продукта;

36 - методы максимизации доходов гостиницы;

О1 - в разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж»: Деловая коммуникация при бронировании и продажах на иностранном языке. Ведение переписки, служебной документации и деловой коммуникации.

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж : дифференцированный зачет (6 сем.).

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Служба бронирования.

Процедура бронирования номеров.

Персонал: требования и профессиональные навыки.

Номерной фонд.

Речевые стандарты при бронировании и продажах.

Организация и ведение переговорного процесса.

Виды бронирования.

Работа с клиентами.

Услуги гостиницы.

Документация службы бронирования и продаж.

Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки.

Деловая коммуникация при бронировании и продажах на иностранном языке.

Ведение переписки, служебной документации и деловой коммуникации.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

### **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

#### **Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж**

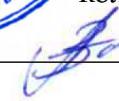
1. Номерной фонд.
2. Речевые стандарты при бронировании и продажах.
3. Организация и ведение переговорного процесса.

Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

Контрольно–оценочные средства  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по междисциплинарному курсу  
**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»**  
**Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **I. Паспорт комплекта контрольно–оценочных средств**

### **1.1. Область применения комплекта контрольно–оценочных средств**

Комплект контрольно – оценочных средств (далее – КОС) предназначен для оценки результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам».

### **1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке**

Результатом освоения МДК являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения МДК обучающийся должен:

*Уметь:*

У1 - осуществлять работу по закупке продукции в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату;

У2 - осуществлять контроль качества приобретаемой продукции;

У3 - оформлять в соответствии с установленным порядком документацию на продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки;

У4 - осуществлять контроль за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

У5 - оформлять доставленную продукцию, установленную приемосдаточную документацию

*Знать:*

31 - основы рыночной экономики;

32 - основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства;

33 - методы делового общения;

34 - методы и средства определения качества закупаемой продукции;

35 - организацию погрузочно-разгрузочных работ;

36 - правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств;

37 - условия хранения и перевозки закупаемой продукции;

38 - формы и порядок оформления приемосдаточных документов;

39 - основы организации труда;

*Иметь практический опыт:*

О1 - получения информации о потребностях и запасах, разработка требований по количеству и качеству приобретаемых товаров, стоимости, сроках поставки и других условиях договора;

О2 - приобретения общего и специализированного оборудования, материалов или бизнес-услуг для использования или для дальнейшей обработки по назначению;

О3 - принятия участия в тендерах, консультации с поставщиками и анализ котировок;

О4 - приобретения товаров для перепродажи в розничной или оптовой торговле;

О5 - выбора товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям;

О6 - опроса поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки;

О7 - контроля за распределением товаров для торговых точек и поддержанием адекватного уровня запасов;

*Формируемые компетенции:*

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
- ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
- ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
- 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.

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК: экзамен (*6 семестр*).

**II. Контрольно - оценочные средства освоения МДК МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»**

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) МДК (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Умения, знания, практический опыт	Наименования оценочных средств
1	Основные понятия и терминология закупок	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества. ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	31 38 У4 О5	информационное сообщение, устный опрос
2	Стратегические асpekты логистики снабжения	ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	32 39 У2 О7	устный опрос
3	Управление поставщиками	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного	33 У1 О6	эссе, устный опрос

		фонда в материальных ресурсах и персонале.		
4	Экономические аспекты и транспортное обеспечение закупок	<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p>	34 У3 О1	глоссарий, устный опрос
5	Управление запасами в логистике снабжения	<p>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p>	35 У5 О3	графологическая структура, устный опрос
6	Организация снабженческой деятельности	<p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	36 У4 О2	устный опрос
7	Информационно-компьютерная поддержка управления закупками	<p>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	37 У2 О4	кроссворд, устный опрос

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
--	---	--

## **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

### Характеристика оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
информационное сообщение	результат работы обучающегося по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию)
устный опрос	беседа преподавателя в диалоговом режиме (вопрос-ответ) со студентами с целью установления их знаний
эссе	результат работы обучающегося по написанию эссе небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения МДК. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения
глоссарий	результат работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке
графологическая структура	результат работы студента по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим её изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет её содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приёмов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности)
кроссворд	результат деятельности обучающегося по отображению информации в графическом виде. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума.

Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний

### **Описание шкал оценивания**

#### **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

5 (отлично)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы.
4 (хорошо)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы.
3 (удовлетворительно)	Предполагает, что студент владеет категориальным аппаратом, может выступить с докладом.
2 (неудовлетворительно)	Предполагает, что студент не владеет категориальным аппаратом, не может выступить с докладом.

#### **УСТНЫЙ ОПРОС**

5 (отлично)	Выставляется, если выявлены: глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.
4 (хорошо)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе; не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если выявлены: не знание материала темы или раздела; при ответе возникают серьезные ошибки.

#### **ЭССЕ**

5 (отлично)	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена корректно.
-------------	--

4 (хорошо)	Выставляется студенту, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3 (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2 (неудовлетворительно)	выставляется студенту, если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## ГЛОССАРИЙ

5 (отлично)	Предполагает, что проработан материал источников, выбраны главные термины, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения и предпринята попытка их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений), работа оформлена и представлена в срок.
4 (хорошо)	Проработан материал источников, выбраны главные термины, работа оформлена и представлена в срок.
3 (удовлетворительно)	Проработан материал большинства источников, выбраны основные термины, работа оформлена и представлена в срок.
2 (неудовлетворительно)	Не проработан материал источников, выбраны не все главные термины (в малом количестве), работа не оформлена и представлена не в срок.

## ГРАФОЛОГИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА

5 (отлично)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение наглядно и информативно, однозначно отражает содержание; корректно отражена логическая связь элементов; работа выполнена в срок.
4 (хорошо)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит существенных искажений; работа выполнена в срок.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если информация корректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение информативно, достоверно отражает содержание; логическая связь элементов не содержит критических искажений; работа выполнена в срок.

2 (неудовлетворительно)	Выставляется, если информация некорректно систематизирована в рамках логической схемы с графическим её изображением; изображение неинформативно, неточно отражает содержание; логическая связь элементов содержит критические искажения; работа не выполнена в срок.
----------------------------	--

## КРОССВОРД

5 (отлично)	Выставляется, если используются термины по изучаемой теме; определение терминов не вызывает у обучающегося затруднений; определения терминов не повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд оформлен аккуратно.
4 (хорошо)	Выставляется, если используется несколько терминов не по изучаемой теме; определение терминов вызывает у обучающегося некоторые затруднения; некоторые определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта.
3 (удовлетворительно)	Выставляется, если в содержании кроссворда используется много (более 2/3) терминов не по изучаемой теме; определение терминов не точны либо пространны, либо слишком кратки; определения содержат явную подсказку термина; определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд выполнен и оформлен небрежно.
2 (неудовлетворительно)	Значительное количество грамматических ошибок (4-5), содержание терминов в кроссворде не соответствует заданной теме; определения терминов повторяют дословно текст учебника или конспекта; кроссворд выполнен и оформлен небрежно.

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля

### Задания по теме «Основные понятия и терминология закупок»

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Проверяемые результаты обучения:

У4 - осуществлять контроль за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

31 - основы рыночной экономики;

38 - формы и порядок оформления приемо-сдаточных документов;

О5 - выбора товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Основные понятия и терминология закупок» вопросу на выбор:

	<p>Исторические аспекты и эволюция снабжения.</p> <p>Терминология логистического управления снабжением.</p> <p>Цели и задачи логистики снабжения.</p> <p>Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов.</p> <p>Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Основные понятия и терминология закупок»:</p> <p>Исторические аспекты и эволюция снабжения.</p> <p>Терминология логистического управления снабжением.</p> <p>Цели и задачи логистики снабжения.</p> <p>Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов.</p> <p>Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.</p>

### **Задания по теме «Стратегические аспекты логистики снабжения»**

Проверяемые компетенции:

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - осуществлять контроль качества приобретаемой продукции;

32 - основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства;

39 - основы организации труда;

О7 - контроля за распределением товаров для торговых точек и поддержанием адекватного уровня запасов;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Стратегические аспекты логистики снабжения»:</p> <p>Основные цели и задачи функционала «Управление закупками».</p> <p>Управление процедурами заказов.</p> <p>Влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия.</p> <p>Разработка и внедрение стратегии снабжения.</p> <p>Стратегическое планирование закупок.</p> <p>Идентификация рисков и их учет.</p> <p>Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях.</p> <p>Особенности закупочного процесса для торговых компаний.</p>

### **Задания по теме «Управление поставщиками»**

Проверяемые компетенции:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У1 - осуществлять работу по закупке продукции в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату;

З3 - методы делового общения;

О6 - опроса поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки;

Оценочное средство	Задание
эссе	<p>Подготовьте эссе по соответствующей теме «Управление поставщиками» вопросу на выбор:</p> <p>Идеология интегрированного управления поставщиками в цепях поставок.</p> <p>Управление взаимоотношениями с поставщиками.</p> <p>Технология «Vendor-managed Inventory — VMI».</p> <p>Алгоритм и основные методы выбора поставщика.</p> <p>Показатели оценки качества функционирования поставщиков.</p> <p>Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы.</p> <p>Организационно-правовые аспекты логистики снабжения.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Управление поставщиками»:</p> <p>Идеология интегрированного управления поставщиками в цепях поставок.</p> <p>Управление взаимоотношениями с поставщиками.</p> <p>Технология «Vendor-managed Inventory — VMI».</p> <p>Алгоритм и основные методы выбора поставщика.</p> <p>Показатели оценки качества функционирования поставщиков.</p> <p>Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы.</p> <p>Организационно-правовые аспекты логистики снабжения.</p>

### **Задания по теме «Экономические аспекты и транспортное обеспечение закупок»**

Проверяемые компетенции:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У3 - оформлять в соответствии с установленным порядком документацию на продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки;

З4 - методы и средства определения качества закупаемой продукции;

О1 - получения информации о потребностях и запасах, разработка требований по количеству и качеству приобретаемых товаров, стоимости, сроках поставки и других условиях договора;

Оценочное	Задание
-----------	---------

средство	
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Экономические аспекты и транспортное обеспечение закупок». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью.</p> <p>Группировка затрат в логистике снабжения.</p> <p>Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения.</p> <p>Особенности приобретения объектов основных средств.</p> <p>Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения.</p> <p>Транспортировка в логистике снабжения.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Экономические аспекты и транспортное обеспечение закупок»:</p> <p>Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью.</p> <p>Группировка затрат в логистике снабжения.</p> <p>Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения.</p> <p>Особенности приобретения объектов основных средств.</p> <p>Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения.</p> <p>Транспортировка в логистике снабжения.</p>

### **Задания по теме «Управление запасами в логистике снабжения»**

Проверяемые компетенции:

ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

Проверяемые результаты обучения:

У5 - оформлять доставленную продукцию, установленную приемо-сдаточную документацию

35 - организацию погрузочно-разгрузочных работ;

О3 - принятия участия в тендерах, консультации с поставщиками и анализ котировок;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	<p>Составьте графологическую структуру «Управление запасами в логистике снабжения».</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Управление запасами в логистике снабжения»:</p> <p>Планирование потребности в промышленных компаниях.</p> <p>Прогнозирование потребности в организациях торговли.</p> <p>Учет неопределенности при планировании страхового запаса.</p> <p>Модель оптимального (экономичного) размера заказа.</p> <p>Оптимизация размера заказа в цепях поставок.</p> <p>Особенности работы с запасами грузов открытого хранения.</p>

### **Задания по теме «Организация снабженческой деятельности»**

Проверяемые компетенции:

ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Проверяемые результаты обучения:

У4 - осуществлять контроль за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

З6 - правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств;

О2 - приобретения общего и специализированного оборудования, материалов или бизнес-услуг для использования или для дальнейшей обработки по назначению;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Организация снабженческой деятельности»:</p> <p>Принципы и последовательность формирования организационных структур управления снабжением.</p> <p>Роль логистической координации и оптимизации в закупках.</p> <p>Аудит и оценка эффективности снабженческой деятельности.</p> <p>Организация снабжения в крупных компаниях.</p> <p>Сегментация портфеля закупок.</p> <p>Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов в логистике снабжения.</p> <p>Экологические аспекты логистики снабжения.</p> <p>Оптимизация штатной численности персонала, занятого в логистике снабжения.</p> <p>Оптимизация штатной численности службы снабжения.</p>

### **Задания по теме «Информационно-компьютерная поддержка управления закупками»**

Проверяемые компетенции:

ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Проверяемые результаты обучения:

У2 - осуществлять контроль качества приобретаемой продукции;

З7 - условия хранения и перевозки закупаемой продукции;

О4 - приобретения товаров для перепродажи в розничной или оптовой торговле;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Информационно-компьютерная поддержка управления закупками», содержащий не менее десяти вопросов.

устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Информационно-компьютерная поддержка управления закупками»:</p> <p>Информационные технологии и системы автоматизации снабженческой деятельности.</p> <p>Функции модуля «Закупки» в корпоративной информационной системе.</p> <p>Программный модуль «open-to-buy» управления закупками для торговых компаний.</p>
--------------	--

### **Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по МДК МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»: экзамен (6 сем.).

#### **ЭКЗАМЕН (6 СЕМ.)**

Форма проведения: устная.

Задание: ответить на три вопроса из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий)
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

Исторические аспекты и эволюция снабжения.

Терминология логистического управления снабжением.

Цели и задачи логистики снабжения.

Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов.

Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.

Основные цели и задачи функционала «Управление закупками».

Управление процедурами заказов.

Влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия.

Разработка и внедрение стратегии снабжения.

Стратегическое планирование закупок.

Идентификация рисков и их учет.

Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях.

Особенности закупочного процесса для торговых компаний.

Идеология интегрированного управления поставщиками в цепях поставок.

Управление взаимоотношениями с поставщиками.

Технология «Vendor-managed Inventory — VMI».

Алгоритм и основные методы выбора поставщика.

Показатели оценки качества функционирования поставщиков.

Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы.

Организационно-правовые аспекты логистики снабжения.

Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью.

Группировка затрат в логистике снабжения.

Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения.

Особенности приобретения объектов основных средств.

Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения.

Транспортировка в логистике снабжения.

Планирование потребности в промышленных компаниях.

Прогнозирование потребности в организациях торговли.

Учет неопределенности при планировании страхового запаса.

Модель оптимального (экономичного) размера заказа.

Оптимизация размера заказа в цепях поставок.

Особенности работы с запасами грузов открытого хранения.  
Принципы и последовательность формирования организационных структур управления снабжением.  
Роль логистической координации и оптимизации в закупках.  
Аудит и оценка эффективности снабженческой деятельности.  
Организация снабжения в крупных компаниях.  
Сегментация портфеля закупок.  
Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов в логистике снабжения.  
Экологические аспекты логистики снабжения.  
Оптимизация штатной численности персонала, занятого в логистике снабжения.  
Оптимизация штатной численности службы снабжения.  
Информационные технологии и системы автоматизации снабженческой деятельности.  
Функции модуля «Закупки» в корпоративной информационной системе.  
Программный модуль «open-to-buy» управления закупками для торговых компаний.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по МДК МДК.05.01  
Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»**

1. Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов.
2. Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.
3. Основные цели и задачи функционала «Управление закупками».



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

## **1.1. Область применения программы**

Контрольно–оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части оценки освоения конкретного вида деятельности (КВД) - КВД 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения - и соответствующих компетенций.

## **1.2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке**

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

С целью овладения соответствующими компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля, должен:

**иметь практический опыт:**

О1 - разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; (МДК.01.01)

О1 - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей; (МДК.01.02)

**знать:**

31 - законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; (МДК.01.01)

31 - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; (МДК.01.02)

32 - методы планирования труда работников службы приема и размещения; (МДК.01.02)

**уметь:**

У1 - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; (МДК.01.01)

У2 - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; (МДК.01.01)

У3 - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; (МДК.01.01)

У1 - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; (МДК.01.02)

У2 - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; (МДК.01.02)

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

По окончании освоения профессионального модуля студенты сдают экзамен по модулю.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма проведения: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Темы (вопросы) для проведения промежуточной аттестации

Отечественная туристская отрасль. Связь туризма и гостиничного дела. Место Российской Федерации на мировом рынке туристских услуг.

Группы гостиниц. Уровень комфорта. Национальная система классификации. Группы гостиниц по формам собственности. Количество обслуживающего персонала в среднем на номер.

Организационно-управленческая структура гостиницы. Основные службы гостиницы. Служба управления номерным фондом. Служба приема и размещения. Административно-хозяйственная служба. Административно-управленческая служба.

Периоды подъема и спада. Устойчивое конкурентное преимущество. Опыт работы с зарубежной моделью управления. Характеристики системы управления. Маркетинг.

Введение систем наград и поощрений за качественное обслуживание клиентов. Понятие «услуга». Особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы.

Испытательный срок. Обучение и повышение квалификации сотрудников. Рабочее время и время отдыха. Отпуск. Пользование телефоном. Общественные места и средства обслуживания гостей. Служебный вход на территорию отеля. Личные шкафчики сотрудников. Вынос имущества с территории отеля. Личное имущество сотрудников и его утрата. Имущество отеля. Материальная ответственность работников. Организация питания для сотрудников отеля. Места для курения. Доски объявлений. Учет рабочего времени. Уведомление об отсутствии на рабочем месте или болезни. Изменение персональных данных о сотруднике. Посетители и трудоустройство родственников. Конфиденциальность и права на интеллектуальную собственность. Совещания, собрания, встречи в отделах, с руководством высшего уровня. Потерянные и найденные вещи. Заработка плата. Стандарты внешнего вида. Личная гигиена.

Поощрения за особые успехи в работе. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Медицинское освидетельствование. Аттестация сотрудников.

Источники и каналы получения гостиницей запросов на бронирование номеров и мест. Типы бронирования. Подтверждение бронирования (Confirmation reservation). Аннуляция бронирования. Работа с письмами — заявками на размещение и обслуживание в отеле по безналичному расчету. Организация приема и размещения клиентов в гостиницах. Встреча, приветствие гостя. Регистрация по прибытии. Выяснение вопросов платежеспособности клиентов. Назначение номера. Вселение в номер. Системы контроля доступа в помещения гостиниц.

Организация сопровождения гостей к их номерам при заезде. Порядок и процедуры транспортировки их багажа. Хранение багажа. Организация предоставления услуг консьержей в высококлассных гостиницах. Организация и функционирование службы дворецких в высококлассных гостиницах. Инновационные приемы в организации обслуживания постоянных гостей и вип-гостей.

Порядок расчета платы за проживание. Порядок расчета за дополнительные платные услуги. Виды и методы оплаты за предоставленные отелем услуги. Процедура помощи с багажом при выезде гостя.

Types of accommodation. The accommodation industry. Commercial hotel. Resort hotels. Motel. The catering. Tour operator. Seeking a grander hotel.

Hotel chains. Public relations personnel. Operating procedures. Degree of uniformity. Detailed manuals. Overall standards. Leasing agreement. Franchising operation. The accounting and auditing systems.

Hotelman. Hotelier. Chain-operated hotel. The host. Routine spot checks. Continuing in-house training programmes. Assistant managers. Room assignments. Overbooking.

The head housekeeper. Professional training. Natural aptitude. Accounting department. Recreation. Chief accountant. Financial records. Applying for a job. A resume. Conference Co-ordinator. A Letter of Application. Housekeeping. Maintenance.

Front and back of the house. Valet service. The front desk. The reception area. The lobby. The registration desk. The room clerk. The check-in. Registration procedure. Bellerman. Bellboy. Bell captain. Bellhop. Porter. Concierge. Custodian. Doormen.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

### УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС

#### **Билет для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня в устной форме:

1. Отечественная туристская отрасль
2. Связь туризма и гостиничного дела
3. Место Российской Федерации на мировом рынке туристских услуг

### **3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ**

Форма проведения промежуточной аттестации: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Рекомендации по проведению промежуточной аттестации:

1. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.
2. Студенты могут воспользоваться: письменной ручкой, черновиком из не более чем 5 чистых листов А4, карандашом, линейкой.
3. Шкала оценивания: пятибалльная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4. Критерии выставления оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если ответ соответствует всем указанным критериям оценивания на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется, если ответ соответствует большинству критериев оценивания на высоком уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ответ преимущественно соответствует критериям оценивания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ответ не соответствует критериям оценивания.

Задание	Содержание задания (вопросы, темы)	Оцениваемые компетенции	Критерии оценки результата
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	Отечественная туристская отрасль. Связь туризма и гостиничного дела. Место Российской Федерации на мировом рынке туристских услуг. Группы гостиниц. Уровень комфорта. Национальная система классификации. Группы гостиниц по формам собственности. Количество обслуживающего персонала в среднем на номер. Организационно-управленческая структура гостиницы. Основные службы гостиницы. Служба управления номерным фондом. Служба приема и размещения. Административно-хозяйственная служба. Административно-управленческая служба. Периоды подъема и спада. Устойчивое конкурентное преимущество. Опыт работы с	OK 01 Выбирать способы решения профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

<p>зарубежной управлении. Характеристики системы управления. Маркетинг. Введение систем наград и поощрений за качественное обслуживание клиентов. Понятие «услуга». Особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы. Испытательный срок. Обучение и повышение квалификации сотрудников. Рабочее время и время отдыха. Отпуск. Пользование телефоном. Общественные места и средства обслуживания гостей. Служебный вход на территорию отеля. Личные шкафчики сотрудников. Вынос имущества с территории отеля. Личное имущество сотрудников и его утрата. Имущество отеля. Материальная ответственность работников. Организация питания для сотрудников отеля. Места для курения. Доски объявлений. Учет рабочего времени. Уведомление об отсутствии на рабочем месте или болезни. Изменение персональных данных о сотруднике. Посетители и трудоустройство родственников. Конфиденциальность и права на интеллектуальную собственность. Совещания, собрания, встречи в отделах, с руководством высшего уровня. Потерянные и найденные вещи. Заработка плата. Стандарты внешнего вида. Личная гигиена. Поощрения за особые успехи в работе. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Медицинское освидетельствование. Аттестация сотрудников. Источники и каналы получения гостиницей запросов на бронирование номеров и мест. Типы бронирования. Подтверждение бронирования (Confirmation reservation).</p>	<p>моделью демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p>
---	---

	<p>Аннуляция бронирования. Работа с письмами — заявками на размещение и обслуживание в отеле по безналичному расчету. Организация приема и размещения клиентов в гостиницах. Встреча, приветствие гостя. Регистрация по прибытии. Выяснение вопросов платежеспособности клиентов. Назначение номера. Вселение в номер. Системы контроля доступа в помещения гостиниц.</p> <p>Организация сопровождения гостей к их номерам при заезде. Порядок и процедуры транспортировки их багажа. Хранение багажа. Организация предоставления услуг консьержей в высококлассных гостиницах. Организация и функционирование службы дворецких в высококлассных гостиницах. Инновационные приемы в организации обслуживания постоянных гостей и вип-гостей.</p> <p>Порядок расчета платы за проживание. Порядок расчета за дополнительные платные услуги. Виды и методы оплаты за предоставленные отелем услуги. Процедура помощи с багажом при выезде гостя.</p>		
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	<p>Types of accommodation. The accommodation industry. Commercial hotel. Resort hotels. Motel. The catering. Tour operator. Seeking a grander hotel. Hotel chains. Public relations personnel. Operating procedures. Degree od uniformity. Detailed manuals. Overall standarts. Leasing agreement. Franchising operation. The accounting and auditing systems. Hotelman. Hotelier. Chain-operated hotel. The host. Routine spot checks. Continuing in-house training programmes. Assistent managers. Room assignments. Overbooking. The head housekeeper. Professional training. Natural</p>	<p>OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение</p>

aptitude. Accounting department. Recreation. Chief accountant. Financial records. Applying for a job. A resume. Conference Coordinator. A Letter of Application. Housekeeping. Maintenance. Front and back of the house. Valet service. The front desk. The reception area. The lobby. The registration desk. The room clerk. The check-in. Registration procedure. Bellerman. Bellboy. Bell captain. Bellhop. Porter. Concierge. Custodian. Doormen.	OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале. ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.	

---



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»**

## **1.1. Область применения программы**

Контрольно–оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части оценки освоения конкретного вида деятельности (КВД) - КВД 2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания - и соответствующих компетенций.

## **1.2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке**

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ДПК 5	Вести профессиональную дискуссию на иностранном языке
ДПК 6	Оформлять документы на иностранном языке

С целью овладения соответствующими компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля, должен:

**иметь практический опыт:**

О1 - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; (МДК.02.01)

О2 - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; (МДК.02.01)

О1 - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; (МДК.02.02)

О2 - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; (МДК.02.02)

**знать:**

31 - задачи, функции и особенности работы службы питания; (МДК.02.01)

32 - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; (МДК.02.01)

33 - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; (МДК.02.01)

34 - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; (МДК.02.01)

35 - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; (МДК.02.01)

36 - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; (МДК.02.01)

37 - технологию организации процесса питания; (МДК.02.01)

31 - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; (МДК.02.02)

32 - этапы процесса обслуживания; (МДК.02.02)

33 - технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; (МДК.02.02)

34 - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; (МДК.02.02)

35 - регламенты службы питания; (МДК.02.02)

36 - критерии и показатели качества обслуживания; (МДК.02.02)

37 - методы оценки качества предоставленных услуг. (МДК.02.02)

**уметь:**

У1 - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; (МДК.02.01)

У2 - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; (МДК.02.01)

У1 - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; (МДК.02.02)

У2 - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; (МДК.02.02)

У3 - контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; (МДК.02.02)

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

По окончании освоения профессионального модуля студенты сдают экзамен по модулю.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма проведения: устная.

**Задание:** Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

**Условия выполнения задания:**

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

### Темы (вопросы) для проведения промежуточной аттестации

**Цели и задачи обслуживания.** Основные правила и нормы. Нормативно-правовые и законодательные акты регулирующие деятельность служб питания в гостиницах. Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания. Организация производства питания на гостиничном предприятии. Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице. Сервис питания и обслуживания в гостиницах. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Организация питания в гостиницах. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Характеристика предприятий общественного питания. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. Пищевая санитария. Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей. Требования к технологическому оборудованию. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Работники службы питания и их функции. Деловое общение. Этика и этикет.

Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания. Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей. Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей. Требования к производственным помещениям. Требования к складским помещениям. Требования к административно-бытовым помещениям. Требования к техническим помещениям. Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические, коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные). Требования к территории объекта общественного питания. Требования к инженерному обеспечению объектов питания. Водопровод и канализация. Правила пожарной безопасности. Рациональное размещение сети объектов общественного питания. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. Понятие организации товарно-материальных ресурсов. Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле. Анализ и отбор поставщиков продукции. Виды товарно-материальных ресурсов. Структура системы организации снабжения (ТМР).

Хозяйственные связи между поставщиками и отелями. Стили и методы подачи блюд и напитков. Работа с приставным столом. Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.

Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста "TheF&BintheHotel". Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.

Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Ролевые игры: «Обслуживание заказа»

Guest room. Housekeeping department. Chambermaids. Executive housekeeper. Housemen. Laundry and valet service. Repair and maintenance work. Head groundskeeper. Landscape gardener. Architect.

Storekeeper. The head cook. Chef. The executive chef. The kitchen helpers. Dishwashers. The captain. Hostess. Waiters and waitresses. Busboys. Wine steward. Sommelier. Bartenders.

Multilingual staff. Recreational facilities. Riding instructors. Professional athletes.

Entertainment. Nightclub. Swimming-pool. Winter sports. Babysitting. Convention. Banquets.

Competitors. Inferior service. Real value. Group discounts. Flexible payment systems. Labour-intensive industries.

Competitive advantages. Principal accommodation capacity. Profitability per room.

Complaints. Star ratings. Legally binding contract. Reasonable skill and care. Assessing of the accommodation.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по профессиональному  
модулю ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников  
службы питания**

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня в устной форме:

1. Цели и задачи обслуживания
2. Основные правила и нормы
3. Нормативно-правовые и законодательные акты регулирующие деятельность служб питания в гостиницах

### **3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

Форма проведения промежуточной аттестации: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Рекомендации по проведению промежуточной аттестации:

1. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.
2. Студенты могут воспользоваться: письменной ручкой, черновиком из не более чем 5 чистых листов А4, карандашом, линейкой.

3. Шкала оценивания: пятибалльная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4. Критерии выставления оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если ответ соответствует всем указанным критериям оценивания на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется, если ответ соответствует большинству критериев оценивания на высоком уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ответ преимущественно соответствует критериям оценивания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ответ не соответствует критериям оценивания.

Задание	Содержание задания (вопросы, темы)	Оцениваемые компетенции	Критерии оценки результата
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Нормативно-правовые и законодательные акты регулирующие деятельность служб питания в гостиницах. Санитарные требования к планировке зданий гостиниц и расположению служб питания. Организация производства питания на гостиничном предприятии. Типы и особенности функционирования службы питания в гостинице. Сервис питания и обслуживания в гостиницах. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Организация питания в гостиницах. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Характеристика предприятий общественного питания. Требования к	OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

<p>персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. Пищевая санитария. Санитарно-гигиенические требования при приготовлении блюд для гостей. Требования к технологическому оборудованию.</p> <p>Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Работники службы питания и их функции. Деловое общение. Этика и этикет.</p> <p>Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания. Требования к торговым и производственным помещениям для посетителей. Расчет столов для сервировки в зависимости от количества гостей. Требования к производственным помещениям. Требования к складским помещениям.</p> <p>Требования к административно-бытовым помещениям. Требования к техническим помещениям.</p> <p>Номенклатура предъявляемых требований к объектам общественного питания (функциональные, технологические, коммерческие, к размещению, инженерные, пожарной безопасности, санитарные)</p> <p>Требования к территории объекта общественного питания. Требования к инженерному обеспечению объектов питания. Водопровод и канализация. Правила пожарной безопасности. Рациональное размещение сети объектов общественного питания. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Информационное</p>	<p>поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>
---	--

	<p>обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. Понятие организации товарно-материальных ресурсов. Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) в отеле. Анализ и отбор поставщиков продукции. Виды товарно-материальных ресурсов. Структура системы организации снабжения (ТМР). Хозяйственные связи между поставщиками и отелями. Стили и методы подачи блюд и напитков. Работа с приставным столом. Использование различных методов обслуживания с учетом ассортимента заказанных блюд. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.</p> <p>Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста "TheFood&amp;BeverageintheHotel". Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.</p> <p>Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Ролевые игры: «Обслуживание заказа»</p>		
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету,	Guest room. Housekeeping department. Chambermaids. Executive housekeeper. Housemen. Laundry and valet service. Repair and maintenance	OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и

предлагаемому педагогическому работнику) в устной форме	<p>work. Head groundskeeper. Landscape gardener. Architect. Storekeeper. The head cook. Chef. The executive chef. The kitchen helpers. Dishwashers. The captain. Hostess. Waiters and waitresses. Busboys. Wine steward. Sommelier. Bartenders. Multilingual staff. Recreational facilities. Riding instructors. Professional athletes.</p> <p>Entertainment. Nightclub. Swimming-pool. Winter sports. Babysitting. Convention. Banquets.</p> <p>Competitors. Inferior service. Real value. Group discounts. Flexible payment systems. Labour-intensive industries.</p> <p>Competitive advantages. Principal accommodation capacity. Profitability per room. Complaints. Star ratings. Legally binding contract. Reasonable skill and care. Assessing of the accommodation.</p>	<p>OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.</p>
---	---	--	---

	<p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ДПК 5 Вести профессиональную дискуссию на иностранном языке</p> <p>ДПК 6 Оформлять документы на иностранном языке</p>
--	---



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и  
эксплуатации номерного фонда**

по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА»**

## **1.1. Область применения программы**

Контрольно–оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части оценки освоения конкретного вида деятельности (КВД) - КВД 3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда - и соответствующих компетенций.

## **1.2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке**

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ДПК 7	Применять иностранный язык в работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

С целью овладения соответствующими компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля, должен:

**иметь практический опыт:**

О1 - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; (МДК.03.01)

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. (МДК.03.02)

**знать:**

31 - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; (МДК.03.01)

32 - принципы взаимодействия с другими службами отеля; (МДК.03.01)

33 - сервисные стандарты housekeeping; (МДК.03.01)

34 - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; (МДК.03.01)

31 - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; (МДК.03.02)

32 - принципы управления материально-производственными запасами; (МДК.03.02)

33 - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; (МДК.03.02)

34 - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; (МДК.03.02)

35 - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. (МДК.03.02)

**уметь:**

У1 - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; (МДК.03.01)

У2 - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; (МДК.03.01)

У1 - рассчитывать нормативы работы горничных; (МДК.03.02)

У2 - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации; (МДК.03.02)

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

По окончании освоения профессионального модуля студенты сдают экзамен по модулю.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма проведения: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).

- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Темы (вопросы) для проведения промежуточной аттестации

Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления. Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Нормы расхода чистящих и моющих средств. Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации. Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем. Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами. Внутриfirmенные стандарты обслуживания гостей. Деловое общение. Этика и этикет.

Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы. Состав и группировка основных средств. Оценка материалов. Основные положения по учету материалов.

Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов. Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений. Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.

Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества. Уборка общественных и служебных зон гостиницы. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов». Уборочные материалы, техника, инвентарь. Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.

Требования к белью. Стандарты гостиничного белья. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.

Безопасность в средствах размещения. Требования к службе безопасности гостиницы.

Виды угроз в гостинице. Кражи, захват заложников, терроризм. Особенности «открытого» дома. Современные технологии, применение технологий «умный» дом. Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы. Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы. Порядок обеспечение секретности.

Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице. Воровство в гостинице. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.

Цели и задачи изучения дисциплины. Английский язык как язык международного общения и средства общения. Основные варианты английского языка, их сходство и различия. Роль английского языка при освоении профессии.

Формы обращения, формы приветствия гостей. Активизация лексики по теме. Имя существительное. Множественное число существительных. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика устной речи. Практика диалогического высказывания. Приветствия и прощания. Извинения, выражения благодарности. Знакомства. Просьбы и предложения.

Встречи. Личные контакты. Встречи гостей в вестибюле. Слова извинения, благодарности, извинения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Притяжательный падеж существительных. Употребление many, much, a lot of, little, a little, few, a few.

Активизация лексики по теме. Развитие умений монологической речи. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Встреча гостей гостиницы. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Приглашение гостей. Проводы гостей.

Заполнение регистрационных бланков. Заполнение анкеты. Определенный, неопределенный, нулевой артикль. Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях. Употребление артикля с оборотом there + to be. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Регистрация и заполнение бланков. Заполнение анкеты. Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях. Межличностные отношения. Эмоции: радость, депрессия и пр.

Описание гостиницы и номеров (здание, обстановка в номере, условия и техническое оснащение, оборудование). Местоимение. Местоимения личные, притяжательные, объектные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные, взаимные, относительные, вопросительные. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Гостиница. Условия проживания и обстановка.

Техническая оснащенность службы приема и размещения. Имя прилагательное. Образование степеней сравнения прилагательных. Сравнительные слова и обороты than, as ...as, not so ...as. Грамматический практикум. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Структура службы приема и размещения гостей. Правила расчета оплаты за проживание.

Функции службы приема и размещения гостей в гостинице. Наречие. Образование степеней сравнения наречий. Наречия, обозначающие количество, место, направления и др. Грамматический практикум. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Обслуживающий персонал службы приема и размещения. Культура обслуживания.

Обязанности администратора в гостинице. Другие профессии в службе приема и размещения гостей. Предлоги времени, места, направления и др. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Обязанности администратора службы приема и размещения. Предлоги времени, места, направления и др.

Выписка гостей из гостиницы. Имя числительное. Количественные и порядковые. Дроби. Арифметические действия и вычисления. Обозначения годов, дат, времени, периодов. Грамматический практикум. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Указатели и информационные таблички службы приема и размещения.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

### **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

#### **Билет для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня в устной форме:

1. Структура службы эксплуатации номерного фонда
2. Состав, основные функции
3. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления

### **3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА**

Форма проведения промежуточной аттестации: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Рекомендации по проведению промежуточной аттестации:

1. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.
2. Студенты могут воспользоваться: письменной ручкой, черновиком из не более чем 5 чистых листов А4, карандашом, линейкой.
3. Шкала оценивания: пятибалльная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4. Критерии выставления оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если ответ соответствует всем указанным критериям оценивания на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется, если ответ соответствует большинству критериев оценивания на высоком уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ответ преимущественно соответствует критериям оценивания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ответ не соответствует критериям оценивания.

Задание	Содержание задания (вопросы, темы)	Оцениваемые компетенции	Критерии оценки результата
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления. Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Нормы расхода чистящих и моющих средств. Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации. Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой,	OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

<p>инвентарем. Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Деловое общение. Этика и этикет.</p> <p>Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы. Состав и группировка основных средств. Оценка материалов. Основные положения по учету материалов. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов. Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.</p> <p><b>Инвентаризация:</b> сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.</p> <p>Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества. Уборка общественных и служебных зон гостиницы. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов». Уборочные материалы, техника, инвентарь. Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.</p> <p>Требования к белью. Стандарты гостиничного белья. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.</p>	<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
<p>Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы. Состав и группировка основных средств. Оценка материалов. Основные положения по учету материалов.</p>	<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов. Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.</p>	<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>
<p><b>Инвентаризация:</b> сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.</p>	<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
<p>Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества. Уборка общественных и служебных зон гостиницы. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».</p>	<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
<p>Уборочные материалы, техника, инвентарь. Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей.</p>	<p>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p>
<p>Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.</p>	<p>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>
<p>Требования к белью. Стандарты гостиничного белья. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.</p>	<p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>

	<p>Безопасность в средствах размещения. Требования к службе безопасности гостиницы. Виды угроз в гостинице. Кражи, захват заложников, терроризм. Особенности «открытого» дома. Современные технологии, применение технологий «умный» дом. Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы. Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы. Порядок обеспечение секретности. Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице. Воровство в гостинице. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.</p>	
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	<p>Цели и задачи изучения дисциплины. Английский язык как язык международного общения и средства общения. Основные варианты английского языка, их сходство и различия. Роль английского языка при освоении профессии.</p> <p>Формы обращения, формы приветствия гостей. Активизация лексики по теме. Имя существительное. Множественное число существительных. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика устной речи. Практика диалогического высказывания. Приветствия и прощания. Извинения, выражения благодарности. Знакомства. Просьбы и предложения. Встречи. Личные контакты. Встречи гостей в вестибюле. Слова извинения, благодарности, извинения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Притяжательный падеж существительных. Употребление</p>	<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p> <p>Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.</p>

<p>many, much, a lot of, little, a little, few, a few.</p> <p><b>Активизация лексики по теме.</b></p> <p>Развитие умений монологической речи. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Встреча гостей гостиницы. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Приглашение гостей. Проводы гостей.</p> <p>Заполнение регистрационных бланков. Заполнение анкеты. Определенный, неопределенный, нулевой артикль. Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях.</p> <p>Употребление артикля с оборотом there + to be.</p> <p><b>Активизация лексики по теме.</b></p> <p>Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Регистрация и заполнение бланков. Заполнение анкеты. Употребление артикля в устойчивых выражениях и географических названиях.</p> <p><b>Межличностные отношения.</b></p> <p>Эмоции: радость, депрессия и пр.</p> <p>Описание гостиницы и номеров (здание, обстановка в номере, условия и техническое оснащение, оборудование).</p> <p><b>Местоимение.</b> Местоимения личные, притяжательные, объектные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные, взаимные, относительные, вопросительные.</p> <p><b>Активизация лексики по теме.</b></p> <p>Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Гостиница. Условия проживания и обстановка.</p> <p>Техническая оснащенность службы приема и размещения.</p> <p>Имя прилагательное.</p> <p>Образование степеней сравнения</p>	<p>традиционнých общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p><b>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b></p> <p><b>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b></p> <p><b>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</b></p> <p><b>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b></p> <p><b>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</b></p> <p><b>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</b></p> <p><b>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</b></p> <p><b>ДПК 7 Применять иностранный язык в работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b></p>
---	--

прилагательных. Сравнительные слова и обороты than, as ...as, not so ...as. Грамматический практикум. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Структура службы приема и размещения гостей. Правила расчета оплаты за проживание.

Функции службы приема и размещения гостей в гостинице. Наречие. Образование степеней сравнения наречий. Наречия, обозначающие количество, место, направления и др. Грамматический практикум. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Обслуживающий персонал службы приема и размещения. Культура обслуживания.

Обязанности администратора в гостинице. Другие профессии в службе приема и размещения гостей. Предлоги времени, места, направления и др. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной и устной речи. Обязанности администратора службы приема и размещения. Предлоги времени, места, направления и др.

Выписка гостей из гостиницы. Имя числительное. Количественные и порядковые. Дроби. Арифметические действия и вычисления. Обозначения годов, дат, времени, периодов. Грамматический практикум. Активизация лексики по теме. Совершенствование четырех видов чтения. Развитие слухопроизводительных навыков. Практика письменной

и устной речи. Указатели и информационные таблички службы приема и размещения.	
--	--



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и  
продаж**

по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»**

## **1.1. Область применения программы**

Контрольно–оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части оценки освоения конкретного вида деятельности (КВД) - КВД 4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж - и соответствующих компетенций.

## **1.2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке**

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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.

С целью овладения соответствующими компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля, должен:

### **иметь практический опыт:**

О1 - в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; (МДК.04.01)

О1 - в разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; (МДК.04.02)

О2 - в выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; (МДК.04.02)

О3 - в определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта. (МДК.04.02)

**знать:**

31 - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы; (МДК.04.01)

32 - способы управления доходами гостиницы; (МДК.04.01)

33 - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; (МДК.04.01)

34 - особенности работы с различными категориями гостей; (МДК.04.01)

35 - методы управления продажами с учётом сегментации; (МДК.04.01)

31 - способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; (МДК.04.02)

32 - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; (МДК.04.02)

33 - каналы и технологии продаж гостиничного продукта; (МДК.04.02)

34 - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; (МДК.04.02)

35 - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; (МДК.04.02)

36 - методы максимизации доходов гостиницы; (МДК.04.02)

37 - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; (МДК.04.02)

38 - виды отчетности по продажам. (МДК.04.02)

**уметь:**

У1 - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; (МДК.04.01)

У2 - выделять целевой сегмент клиентской базы; (МДК.04.01)

У3 - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; (МДК.04.01)

У4 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; (МДК.04.01)

У1 - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; (МДК.04.02)

У2 - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; (МДК.04.02)

У3 - планировать и прогнозировать продажи; (МДК.04.02)

У4 - проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. (МДК.04.02)

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

По окончании освоения профессионального модуля студенты сдают экзамен по модулю.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма проведения: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).

- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Темы (вопросы) для проведения промежуточной аттестации

Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы. Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с

направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.

Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация. Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентаориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей. Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.

Служба бронирования. Структура. Персонал. Процедура бронирования.

Технологический цикл обслуживания гостей. Бронирование. Определение и показатели бронирования. Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное. Изучение способов гарантирования бронирования. Способы бронирования мест в гостиницах. Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности. Ознакомление с последовательностью и технологию резервирования мест в гостинице. Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование. Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования. Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж. Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологии использования пакетов современных прикладных программ.

Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия. Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг. Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и непрямые каналы бронирования. Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.

Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования. Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам). Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.

Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема. Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.

Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.

Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки на английском языке. Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.

Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы. Взаимодействие службы бронирования с потребителями. Виды передаваемой информации и каналы связи. Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.

Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями. Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.

Служба бронирования. Процедура бронирования номеров. Персонал: требования и профессиональные навыки. Номерной фонд. Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса.

Виды бронирования. Работа с клиентами. Услуги гостиницы. Документация службы бронирования и продаж. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки.

Деловая коммуникация при бронировании и продажах на иностранном языке. Ведение переписки, служебной документации и деловой коммуникации.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по профессиональному  
модулю ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников  
службы бронирования и продаж**

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня в устной форме:

1. Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности
2. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей
3. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала

### **3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ**

Форма проведения промежуточной аттестации: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Рекомендации по проведению промежуточной аттестации:

1. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.
2. Студенты могут воспользоваться: письменной ручкой, черновиком из не более чем 5 чистых листов А4, карандашом, линейкой.
3. Шкала оценивания: пятибалльная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4. Критерии выставления оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если ответ соответствует всем указанным критериям оценивания на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется, если ответ соответствует большинству критериев оценивания на высоком уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ответ преимущественно соответствует критериям оценивания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ответ не соответствует критериям оценивания.

Задание	Содержание задания (вопросы, темы)	Оцениваемые компетенции	Критерии оценки результата
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы. Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж. Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение	OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

<p>переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация. Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей. Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.</p> <p>Служба бронирования. Структура. Персонал. Процедура бронирования.</p> <p>Технологический цикл обслуживания гостей.</p> <p>Бронирование. Определение и показатели бронирования. Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное.</p> <p>Изучение способов гарантирования бронирования. Способы бронирования мест в гостиницах. Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.</p> <p>Ознакомление с последовательностью и технологию резервирования мест в гостинице. Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование. Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования.</p> <p>Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных</p>	<p>OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>
---	---

технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж. Ознакомление с технологией online бронирования. Виды и технологии использования пакетов современных прикладных программ.

Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия. Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг. Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и непрямые каналы бронирования.

5 Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.

Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования. Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам). Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.

Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема. Цена и тариф управление доходами

	<p>(revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.</p> <p>Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.</p> <p>Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии.</p> <p>Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки на английском языке. Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.</p> <p>Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы.</p> <p>Взаимодействие службы бронирования с потребителями.</p> <p>Виды передаваемой информации и каналы связи. Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы.</p> <p>Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании.</p> <p>Ошибки оператора по бронированию.</p> <p>Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.</p> <p>Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.</p>	
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	<p>Служба бронирования. Процедура бронирования номеров. Персонал: требования и профессиональные навыки. Номерной фонд. Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса.</p> <p>Виды бронирования. Работа с клиентами. Услуги гостиницы.</p>	<p>OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p> <p>Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений,</p>

<p>Документация бронирования и продаж. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки. Деловая коммуникация при бронировании и продажах на иностранном языке. Ведение переписки, служебной документации и деловой коммуникации.</p>	<p>службы профессиональной деятельности.</p> <p>OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.</p>
	<p>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>ПК 4.2 Организовывать деятельность работников</p>

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.



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**

по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.05 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»**

## **1.1. Область применения программы**

Контрольно–оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» в части оценки освоения конкретного вида деятельности (КВД) - КВД 5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (агент по закупкам) - и соответствующих компетенций.

## **1.2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке**

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
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.

С целью овладения соответствующими компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля, должен:

**иметь практический опыт:**

О1 - получения информации о потребностях и запасах, разработка требований по количеству и качеству приобретаемых товаров, стоимости, сроках поставки и других условиях договора; (МДК.05.01)

О2 - приобретения общего и специализированного оборудования, материалов или бизнес-услуг для использования или для дальнейшей обработки по назначению; (МДК.05.01)

О3 - принятия участия в тендерах, консультации с поставщиками и анализ котировок; (МДК.05.01)

О4 - приобретения товаров для перепродажи в розничной или оптовой торговле; (МДК.05.01)

О5 - выбора товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям; (МДК.05.01)

О6 - опроса поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки; (МДК.05.01)

О7 - контроля за распределением товаров для торговых точек и поддержанием адекватного уровня запасов; (МДК.05.01)

**знать:**

31 - основы рыночной экономики; (МДК.05.01)

32 - основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства; (МДК.05.01)

33 - методы делового общения; (МДК.05.01)

34 - методы и средства определения качества закупаемой продукции; (МДК.05.01)

35 - организацию погрузочно-разгрузочных работ; (МДК.05.01)

36 - правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств; (МДК.05.01)

37 - условия хранения и перевозки закупаемой продукции; (МДК.05.01)

38 - формы и порядок оформления приемосдаточных документов; (МДК.05.01)

39 - основы организации труда; (МДК.05.01)

**уметь:**

У1 - осуществлять работу по закупке продукции в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату; (МДК.05.01)

У2 - осуществлять контроль качества приобретаемой продукции; (МДК.05.01)

У3 - оформлять в соответствии с установленным порядком документацию на продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки; (МДК.05.01)

У4 - осуществлять контроль за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ; (МДК.05.01)

У5 - оформлять доставленную продукцию, установленную приемосдаточную документацию (МДК.05.01)

### **1.3. Форма промежуточной аттестации**

По окончании освоения профессионального модуля студенты сдают экзамен по модулю.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма проведения: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

#### **Темы (вопросы) для проведения промежуточной аттестации**

Исторические аспекты и эволюция снабжения. Терминология логистического управления снабжением. Цели и задачи логистики снабжения. Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов. Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.

Основные цели и задачи функционала «Управление закупками». Управление процедурами заказов. Влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия. Разработка и внедрение стратегии снабжения. Стратегическое планирование закупок. Идентификация рисков и их учет. Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях. Особенности закупочного процесса для торговых компаний.

Идеология интегрированного управления поставщиками в цепях поставок. Управление взаимоотношениями с поставщиками. Технология «Vendor-managed Inventory — VMI». Алгоритм и основные методы выбора поставщика. Показатели оценки качества функционирования поставщиков. Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы. Организационно-правовые аспекты логистики снабжения.

Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью. Группировка затрат в логистике снабжения. Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения. Особенности приобретения объектов основных средств. Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения. Транспортировка в логистике снабжения.

Планирование потребности в промышленных компаниях. Прогнозирование потребности в организациях торговли. Учет неопределенности при планировании страхового запаса. Модель оптимального (экономичного) размера заказа. Оптимизация размера заказа в цепях поставок. Особенности работы с запасами грузов открытого хранения.

Принципы и последовательность формирования организационных структур управления снабжением. Роль логистической координации и оптимизации в закупках. Аудит и оценка эффективности снабженческой деятельности. Организация снабжения в крупных компаниях. Сегментация портфеля закупок. Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов в логистике снабжения. Экологические аспекты логистики снабжения. Оптимизация штатной численности персонала, занятого в логистике снабжения. Оптимизация штатной численности службы снабжения.

Информационные технологии и системы автоматизации снабженческой деятельности. Функции модуля «Закупки» в корпоративной информационной системе. Программный модуль «open-to-buy» управления закупками для торговых компаний.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по профессиональному  
модулю ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей  
служащих**

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня в устной форме:

1. Исторические аспекты и эволюция снабжения
2. Терминология логистического управления снабжением
3. Цели и задачи логистики снабжения

### **3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ**

Форма проведения промежуточной аттестации: устная.

Задание: Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория (возможно применение дистанционных образовательных технологий).
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

Рекомендации по проведению промежуточной аттестации:

1. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.
2. Студенты могут воспользоваться: письменной ручкой, черновиком из не более чем 5 чистых листов А4, карандашом, линейкой.

3. Шкала оценивания: пятибалльная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4. Критерии выставления оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если ответ соответствует всем указанным критериям оценивания на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется, если ответ соответствует большинству критериев оценивания на высоком уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ответ преимущественно соответствует критериям оценивания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ответ не соответствует критериям оценивания.

Задание	Содержание задания (вопросы, темы)	Оцениваемые компетенции	Критерии оценки результата
Раскройте три темы (ответьте на вопросы) из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме	Исторические аспекты и эволюция снабжения. Терминология логистического управления снабжением. Цели и задачи логистики снабжения. Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов. Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей. Основные цели и задачи функционала «Управление закупками». Управление процедурами заказов. Влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия. Разработка и внедрение стратегии снабжения. Стратегическое планирование закупок. Идентификация рисков и их учет. Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях. Особенности закупочного процесса для торговых компаний.	OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. OK 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Глубина и полнота раскрытия вопроса. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

<p>Идеология интегрированного управления поставщиками в цепях поставок. Управление взаимоотношениями с поставщиками. Технология «Vendor-managed Inventory — VMI». Алгоритм и основные методы выбора поставщика. Показатели оценки качества функционирования поставщиков. Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы. Организационно-правовые аспекты логистики снабжения. Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью. Группировка затрат в логистике снабжения. Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения. Особенности приобретения объектов основных средств. Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения. Транспортировка в логистике снабжения. Планирование потребности в промышленных компаниях. Прогнозирование потребности в организациях торговли. Учет неопределенности при планировании страхового запаса. Модель оптимального (экономичного) размера заказа. Оптимизация размера заказа в цепях поставок. Особенности работы с запасами грузов открытого хранения. Принципы и последовательность формирования организационных структур управления снабжением. Роль логистической координации и оптимизации в закупках. Аудит и оценка эффективности снабженческой деятельности. Организация снабжения в крупных компаниях. Сегментация портфеля закупок. Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов в логистике снабжения. Экологические</p>	<p>поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии</p>
---	---

	<p>асpekты логистики снабжения.</p> <p><b>Оптимизация штатной численности персонала, занятого в логистике снабжения.</b> Оптимизация штатной численности службы снабжения.</p> <p>Информационные технологии и системы автоматизации снабженческой деятельности. Функции модуля «Закупки» в корпоративной информационной системе.</p> <p>Программный модуль «open-to-buy» управления закупками для торговых компаний.</p>	<p>с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p><b>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</b></p> <p><b>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</b></p> <p><b>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</b></p> <p><b>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</b></p> <p><b>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</b></p> <p><b>ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</b></p> <p><b>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</b></p>
--	--	---



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
для студентов  
по дисциплине  
ОГСЭ.01 Основы философии  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **Методические указания по теме «Что такое философия»**

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

З1 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Что такое философия». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Предмет философии.</p> <p>Философия как любовь к мудрости.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества.</p> <p>Направления в философии.</p> <p>Философия и культура.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Что такое философия»:</p> <p>Предмет философии.</p> <p>Философия как любовь к мудрости.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества.</p> <p>Направления в философии.</p> <p>Философия и культура.</p>

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Что такое философия»***

В чем отличие философии от религии?

Как соотносятся между собою философия и искусство?

Какие основные разделы включает философия?

Правомерен ли «основной вопрос» в философии?

Какие функции философия выполняет в обществе?

О чём говорит множественность философских направлений?

Как проявляется влияние культуры эпохи на философию?

Чем обеспечивается внутреннее единство культуры?

Как влияет философия на культуру своего времени?

В чём разница между эстетикой и этикой?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Что такое философия»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 11 — 24

### **Методические указания по теме «Античная философия»**

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

З2 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Античная философия»
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Античная философия»: Милетская школа. Гераклит. Пифагор. Элейская школа. Физики-плюралисты. Атомисты. Софисты и Протагор. Сократ: ориентация на человека. Мир идей Платона. Аристотель: классификация наук. Философия эллинистического периода.

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Античная философия»**

Какие наиболее важные черты присущи античной философии в целом?

На какие основные вопросы искали ответы философы Милетской школы?

Почему Пифагора принято считать первым идеалистом?

Что объединяет представителей Элейской школы?

Как представляли атомисты устройство Вселенной?

Действительно ли софисты подготовили возникновение научной логики?

В чем состоит основное отличие философии Сократа от философии досократических школ и направлений?

Как, по Платону, должно быть устроено идеальное (справедливое) государство?

Каковы основные пункты полемики Аристотеля с Платоном?

На каком основном принципе базируется этика Аристотеля?

Какова основная направленность философских размышлений эллинистических школ?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Античная философия»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 25 — 55

Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-430706> — С. 33

Бранская, Е. В. Основы философии : учеб. пособие для СПО / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441892> — С. 37

Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-431709> — С. 25

Кочеров, С. Н. Основы философии : учеб. пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-428319> — С. 12

Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433351> — С. 25

Гуревич, П. С. Философия : учебник для СПО / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 457 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-442455> — С. 49

Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 1 история философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-v-2-t-tom-1-istoriya-filosofii-442434> — С. 33

### **Методические указания по теме «Философия средних веков»**

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Философия средних веков» вопросу на выбор: Особенности формирования средневековой философии. Патристика. Схоластика.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Философия средних веков»: Особенности формирования средневековой философии. Патристика. Схоластика.

#### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Философия средних веков»***

Каковы основные черты средневековой философии?

В чем основные особенности философии периода патристики?

В чем видел проблему времени Августин?

Как трактовал Августин отношения между церковью и государством?

В чем состоят основные различия между философией патристики и схоластики?

С чем связано обращение Фомы Аквинского к философским идеям Аристотеля?

Почему рождение идеи эмпиризма связывают с именем Роджера Бэкона?

Какие темы, обсуждавшиеся средневековыми философами, могут быть интересны современному человеку?

Перечислите идеи, заложенные в Библии.

К кому призывал Св. Франциск Ассизский? Почему?

#### ***Рекомендуемая литература по теме «Философия средних веков»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 56 — 68

Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-431709> — С. 31

#### ***Методические указания по теме «Философия Возрождения и Нового времени»***

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

32 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Философия Возрождения и Нового времени»: Философия Возрождения. Философия XVII—XVIII веков. Философия XIX века.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Философия Возрождения и Нового времени»***

Каковы основные характеристики ренессансного стиля мышления, отличающие его от средневекового теоретизирования?

Чем объясняется, что в эпоху Ренессанса в философии не было создано ничего оригинального?

В чем радикальное отличие философии Нового времени от философии предшествующих эпох?

Как соотносятся между собой два метода научного познания: эмпирический и рационалистический?

Является ли познаваемой «вещь-в-себе» в философии Канта?

В чем принципиальное отличие этики Канта от этики утилитаристов?

Каковы основные принципы диалектики Гегеля?

Что общего и различного в философии истории Гегеля и Маркса?

Была ли высказанная Марксом идея скорого «конца истории» верной?

Почему не может быть определено понятие воли в философии Шопенгауэра?

Что означает воля к власти в философии Ницше?

Каковы основные черты философии иррационализма?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Философия Возрождения и Нового времени»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 69 — 115

### ***Методические указания по теме «Современная философия»***

Результаты обучения:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знатъ:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Современная философия»: Неопозитивизм. Аналитическая философия. Экзистенциализм. Феноменология. Неомарксизм.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Современная философия»***

В каких своих чертах неопозитивизм продолжает линию позитивизма?

В чем причина отказа неопозитивистов от оценок в познании?

Что означает «исчезновение философии» у Витгенштейна?

Как трактуется знание в контексте аналитической философии?

В чем суть вопросов, стоящих в центре внимания экзистенциализма?

Что представляет собой экзистенция?

Какие новые идеи выдвигает феноменология?

Какое будущее может ожидать марксизм?

Дайте определение неопозитивизму.

Что представляет собой феноменология? Кто является ее основателем?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Современная философия»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 116 — 138

Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-430706> — С. 129

Бранская, Е. В. Основы философии : учеб. пособие для СПО / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441892> — С. 84

### ***Методические указания по теме «Русская философия»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

32 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Русская философия»: Зарождение русской философии. Русская философия в эпоху Просвещения. Русская философия в XIX веке. Русская философия в XX веке.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Русская философия»***

Когда и в каких условиях зарождалась русская философия?

Кем являлись первые русские философы?

Каковы отличительные особенности русской философии эпохи Просвещения?

В чем сходство и отличие взглядов западников и славянофилов?

Какие западноевропейские философы оказали наибольшее влияние на русскую философию?

В чем основное отличие анархизма от марксизма? Какой вклад в развитие философии анархизма внесли М. А. Бакунин и П. А. Кропоткин?

Что говорил о социализме, национализме и будущем России Ф. М. Достоевский?

Почему Достоевского принято считать одним из предшественников современного экзистенциализма?

В чем суть философии истории, этики и эстетики Л. Н. Толстого?

С какими идеями Н. А. Бердяева, касающимися развития технической цивилизации, мы можем согласиться в начале ХХI века?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Русская философия»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 139 — 168

Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-430706> — С. 109

Бранская, Е. В. Основы философии : учеб. пособие для СПО / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441892> — С. 99

Светлов, В. А. Основы философии : учеб. пособие для СПО / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 339 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-442121> — С. 231

Иоселиани, А. Д. Основы философии : учебник и практикум для СПО / А. Д. Иоселиани. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 481 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441810> — С. 226

Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433351> — С. 123

Гуревич, П. С. Философия : учебник для СПО / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 457 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-442455> — С. 153

Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 1 история философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-v-2-t-tom-1-istoriya-filosofii-442434> — С. 179

### **Методические указания по теме «Учение о бытии»**

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

З1 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Учение о бытии».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Учение о бытии»: Понятие бытия. Движение и развитие, диалектика. Пространство и время. Детерминизм и индетерминизм. Понятие картины мира.

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Учение о бытии»**

В чем сложность определения понятия бытия?

Что означает утверждение: «Бытие есть, небытия нет»?

В чем основное различие между материализмом и идеализмом как философскими принципами?

Имеет ли всякое развитие цель?

Может ли претендовать гегелевская диалектика на роль универсальной теории развития?  
Как эволюционировали в философии представления о пространстве и времени?  
В чем сущность принципа детерминизма?  
Что утверждает индетерминизм?  
Возможна ли комбинация принципов детерминизма с принципами индетерминизма?  
Как формируется картина мира?  
В чем основное отличие научной картины мира от его религиозной картины?

#### ***Рекомендуемая литература по теме «Учение о бытии»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 171 — 195

Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 392 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433318> — С. 19

#### **Методические указания по теме «Теория познания»**

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

З2 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
эссе	Подготовьте эссе по соответствующей теме «Теория познания» вопросу на выбор: Знание, убеждение, вера, сомнение. Что есть истина. Ценности и оценки. Объяснение и понимание. Обоснование знания.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Теория познания»: Знание, убеждение, вера, сомнение. Что есть истина. Ценности и оценки. Объяснение и понимание. Обоснование знания.

---

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Теория познания»***

Какие направления существуют в теории познания?  
Что такое агностицизм?  
Как соотносятся между собою рационализм и иррационализм?  
Что такое знание и как оно связано с убеждением?  
Можно ли сомневаться во всем?  
Что представляют собой основные подходы к определению понятия истины?  
Какие науки часто пользуются пониманием истины как согласованности?  
Каким наукам присущи прагматическое истолкование истины?  
Какие существуют способы обоснования знания?  
Можно ли обосновать оценки?  
Как обосновываются нормы?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Теория познания»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 196 — 229

Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofi-430706> — С. 209

Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 392 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433318> — С. 82

### ***Методические указания по теме «Социальная философия»***

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Социальная философия», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Социальная философия»: Предмет социальной философии.

Эпохи и цивилизации.
Человек и исторический процесс.
Проблема исторического прогресса.
Социальные институты.
Человек в системе социальных связей.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Социальная философия»***

Что общего и каковы различия между понятиями «историческая эпоха» и «цивилизация»?

Как соотносятся между собой государство и гражданское общество?

Каковы основные функции государства?

В чем смысл понятий «открытое общество» и «закрытое общество»?

Совместимы ли свобода и ответственность?

В чем состоит суть идеи социального прогресса?

В чем ценность демократии?

Как обстояло дело с правами человека в России и как оно обстоит сейчас?

Что необходимо сделать в современном обществе, чтобы реализовать принцип социальной справедливости?

В чем заключается проблема исторического прогресса?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Социальная философия»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 230 — 272

Бранская, Е. В. Основы философии : учеб. пособие для СПО / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441892> — С. 161

Кочеров, С. Н. Основы философии : учеб. пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-428319> — С. 109

Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433351> — С. 235

Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 2 основы философии. Социальная философия. Философская антропология : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-v-2-tom-2-osnovy-filosofii-socialnaya-filosofskaya-antropologiya-442435> — С. 111

### ***Методические указания по теме «Философия человека»***

Результаты обучения:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

32 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Философия человека».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Философия человека»: О природе человека. Антрапологическое понимание человека. Социальное понимание человека.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Философия человека»***

С чем связано обилие точек зрения на сущность человека?

Как большинство людей воспринимают свою конечность?

Как объяснить с антропологической точки зрения поведение самоубийцы?

В чем смысл антропологического понимания человека?

В чем состоят недостатки чисто социального истолкования человека?

Действительно ли потребности человека однозначно делятся на естественные и искусственные?

Насколько свободен «отчужденный человек»?

Насколько остро воспринимает реальный человек свое отчуждение?

Почему не удается объединить в одной концепции антропологическое и социальное понимания человека?

Укажите моменты, связанные с противопоставлением чисто социального и антропологического истолкований человека.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Философия человека»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 273 — 303

Кочеров, С. Н. Основы философии : учеб. пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-428319> — С. 138

### ***Методические указания по теме «Этика»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
разработка тестовых заданий	<p>Составить не менее десяти тестовых заданий и по 4 варианта ответа к каждому из них, где не менее одного варианта ответа - правильный, по теме «Этика». Задания тестирования должны затрагивать следующие вопросы:</p> <p>Предмет этики.</p> <p>Смысл человеческого бытия.</p> <p>Насилие и ненасилие.</p> <p>Нравственные ценности.</p> <p>Справедливость как нравственная ценность.</p> <p>Представления о совершенном человеке.</p> <p>Особенности моральной аргументации.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Этика»:</p> <p>Предмет этики.</p> <p>Смысл человеческого бытия.</p> <p>Насилие и ненасилие.</p> <p>Нравственные ценности.</p> <p>Справедливость как нравственная ценность.</p> <p>Представления о совершенном человеке.</p> <p>Особенности моральной аргументации.</p>

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Этика»***

В чем состоит специфика этики как раздела философии?

В чем смысл человеческого бытия?

Возможна ли этика ненасилия?

Каковы основные нравственные ценности?

Что представляет собой справедливость как нравственная ценность?

Как изменились в истории представления о совершенном человеке?

В чем основные особенности моральной аргументации?

Перечислите типы этических теорий по пониманию источника морали и дайте им характеристику.

Укажите основные толкования смысла жизни.

Выделите три основных смысла понятия свободы, охарактеризуйте их.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Этика»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»

### **Методические указания по теме «Эстетика»**

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

З2 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Эстетика».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Эстетика»: Эстетическое видение мира. Эстетические категории. Социальные и личностные функции искусства. Современное искусство: модернизм и постмодернизм.

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Эстетика»**

На какие основные вопросы должна ответить эстетика?

Что является прекрасным?

Какую роль в искусстве играют удивление, эпатаж, шок?

В чем состоит социальная значимость искусства?

Какова личностная ценность искусства?

Обязано ли искусство доставлять удовольствие?

Каковы основные характеристики современного искусства?

Что характерно для художникомодерниста?

К чему можно свести основные ценности постмодернизма?

Демократично ли искусство постмодернизма?

Доставляют ли произведения постмодернистов эстетическое удовольствие?

### **Рекомендуемая литература по теме «Эстетика»**

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 336 — 364

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Философия науки».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Философия науки»: Понятие науки. Основные этапы развития науки. Критерии научности и научный метод. Социальные и гуманитарные науки.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Философия науки»***

Что такое наука?

Какие научные теории вам известны?

Что представляет собой парадигма?

Можно ли усовершенствовать и довести до научности псевдонаучные концепции?

Какие требования включает научный метод?

В чем сущность идеалов истины и объективности?

Допустимо ли нарушение в научных дискуссиях правил логики?

Что означает требование эмпиризма?

В чем состоят основные особенности социальных и гуманитарных наук?

Какими являются отношения науки и техники?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Философия науки»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 365 — 397

### ***Методические указания по теме «Философия права»***

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

32 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Философия права»: Право и справедливость. Анализ правовых норм.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Философия права»***

Какие задачи ставит перед собою философия права?

Какую роль играет в праве понятие справедливости?

В чем различны правовое и логическое представления о структуре норм?

Как соотносятся между собою нормы и оценки?

В каком смысле правовые нормы являются описательно-нормативными выражениями?

Являются ли правовые нормы истинными или ложными?

Что лежит в основе изменения системы правовых норм?

Дайте краткое определение нормативному высказыванию.

Какие компоненты включает в себя каждая норма?

Перечислите основные группы норм.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Философия права»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 398 — 414

### ***Методические указания по теме «Философия религии»***

Результаты обучения:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
информационный блок	Подготовьте информационный блок по соответствующему теме «Философия религии» вопросу на выбор: Религия и ее эволюция. Развитие философских представлений о религии. Религия и культура.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Философия религии»: Религия и ее эволюция. Развитие философских представлений о религии. Религия и культура.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Философия религии»***

В чем принципиальное различие между философией и теологией в трактовке религии?

На каком этапе развития человечества возникла религия?

Определимо ли понятие Бога?

Как эволюционировала философия религии?

Как изменились взаимоотношения между религией и наукой.

Возможно ли существование светской, нерелигиозной морали?

На каких этапах развития общества религия играла особенно заметную роль в культуре?

Каковы функции религии, церкви в современном обществе? Есть ли будущее у религии?

Какие особенности характерны для религиозных сообществ?

В чем своеобразие религиозного образа жизни?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Философия религии»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 415 — 442

Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 392 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433318> — С. 261

### ***Методические указания по теме «Логика»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знат:

32 - основы здорового образа жизни.

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Логика».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Логика»: Законы логики. Доказательство.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Логика»***

Что изучает логика?

Какую роль в мышлении играет закон противоречия?

Какие возражения чаще всего выдвигаются против логического требования непротиворечивости?

Что говорит логический закон исключенного третьего?

О чём идет речь в законе двойного отрицания?

Что значит «привести к абсурду»?

Что такое доказательство?

Какие ошибки наиболее часты в доказательствах?

Что является основной задачей логики?

Укажите этапы развития логики и их временной период

### ***Рекомендуемая литература по теме «Логика»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 443 — 462

### ***Методические указания по теме «Будущее человечества»***

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

31 - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Будущее человечества»
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Будущее человечества»: Смысл человеческой истории. Глобальные проблемы современности.

Угроза разрушения природы человека.  
Формирование единого человечества в диалоге цивилизаций.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Будущее человечества»***

- В каком смысле можно говорить о цели истории?  
Какой окажется свобода индивида в исторически обозримом будущем?  
Чем отличаются оптимистический и пессимистический подходы к проблеме решения глобальных проблем современности?  
Будет ли найдено в конце концов решение глобальных проблем человечества?  
В чем суть проблемы разрушения природы человека?  
Как сохранение природы человека связано с успехами науки?  
Возможно ли формирование единого человечества?  
Что представляет собой автаркийский смысл истории?  
Что относят к числу глобальных проблем?  
Чем опасно тотальное планирование?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Будущее человечества»***

Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754> — С. 463 — 476

Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-431709> — С. 287

### ***Методические указания для промежуточной аттестации***

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии: зачет (1 сем.).  
**ЗАЧЕТ (1 СЕМ.)**

Форма проведения: устная.

Задание: ответить на три вопроса из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

### ***Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет):***

Предмет философии.

Философия как любовь к мудрости.

Роль философии в жизни человека и общества.

Направления в философии.

Философия и культура.

Милетская школа.

Гераклит.

Пифагор.

Элейская школа.

Физики-плюралисты.

Атомисты.  
Софисты и Протагор.  
Сократ: ориентация на человека.  
Мир идей Платона.  
Аристотель: классификация наук.  
Философия эллинистического периода.  
Особенности формирования средневековой философии.  
Патристика.  
Схоластика.  
Философия Возрождения.  
Философия XVII—XVIII веков.  
Философия XIX века.  
Неопозитивизм.  
Аналитическая философия.  
Экзистенциализм.  
Феноменология.  
Неомарксизм.  
Зарождение русской философии.  
Русская философия в эпоху Просвещения.  
Русская философия в XIX веке.  
Русская философия в XX веке.  
Понятие бытия.  
Движение и развитие, диалектика.  
Пространство и время.  
Детерминизм и индетерминизм.  
Понятие картины мира.  
Знание, убеждение, вера, сомнение.  
Что есть истина.  
Ценности и оценки.  
Объяснение и понимание.  
Обоснование знания.  
Предмет социальной философии.  
Эпохи и цивилизации.  
Человек и исторический процесс.  
Проблема исторического прогресса.  
Социальные институты.  
Человек в системе социальных связей.  
О природе человека.  
Антрапологическое понимание человека.  
Социальное понимание человека.  
Предмет этики.  
Смысл человеческого бытия.  
Насилие и ненасилие.  
Нравственные ценности.  
Справедливость как нравственная ценность.  
Представления о совершенном человеке.  
Особенности моральной аргументации.  
Эстетическое видение мира.  
Эстетические категории.  
Социальные и личностные функции искусства.  
Современное искусство: модернизм и постмодернизм.  
Понятие науки.  
Основные этапы развития науки.

Критерии научности и научный метод.  
Социальные и гуманитарные науки.  
Право и справедливость.  
Анализ правовых норм.  
Религия и ее эволюция.  
Развитие философских представлений о религии.  
Религия и культура.  
Законы логики.  
Доказательство.  
Смысл человеческой истории.  
Глобальные проблемы современности.  
Угроза разрушения природы человека.  
Формирование единого человечества в диалоге цивилизаций.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

<b>УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС</b>
<b>Билет для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы философии»</b>
1. Направления в философии. 2. Философия и культура. 3. Милетская школа.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения**

#### **Официальные издания**

Российская газета (<https://rg.ru/>)

Парламентская газета (<https://www.pnp.ru/>)

Ведомости Московской городской Думы (<https://duma.mos.ru/ru/0/official-publication>)

Вестник Мэра и Правительства Москвы (<http://vestnik.mos.ru/>)

#### **Электронные образовательные ресурсы, электронные издания**

### **Учебные материалы – электронные учебные издания (издания электронных библиотечных систем)**

### **Учебная литература (электронные издания основной и дополнительной учебной литературы)**

Основная учебная литература:

1. Бранская, Е. В. Основы философии : учеб. пособие для СПО / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. //

Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441892>

2. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-430706>

3. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433754>

Дополнительная учебная литература:

1. Гуревич, П. С. Философия : учебник для СПО / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 457 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-442455>

2. Иоселиани, А. Д. Основы философии : учебник и практикум для СПО / А. Д. Иоселиани. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 481 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-441810>

3. Кочеров, С. Н. Основы философии : учеб. пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-428319>

4. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433351>

5. Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 1 история философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-v-2-t-tom-1-istoriya-filosofii-442434>

6. Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 2 основы философии. Социальная философия. Философская антропология : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-v-2-t-tom-2-osnovy-filosofii-socialnaya-filosofiya-filosofskaya-antropologiya-442435>

7. Светлов, В. А. Основы философии : учеб. пособие для СПО / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 339 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-442121>

8. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 392 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-433318>

9. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-filosofii-431709>

*Периодические издания (комплект библиотечного фонда, состоящий из наименований российских журналов)*

Современные проблемы сервиса и туризма // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/621498>

Турист // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/151882>

Культурология // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/362946>

Вестник Южно-Уральского государственного университета // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/13429>

Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/291942>

Информационные системы и технологии // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/225944>

### ***Справочно-библиографические издания***

Лекант, П. А. Русский язык : справочник / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01148-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399578>

Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429648>

Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — ISBN 978-5-534-04958-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415845>

### ***Иные электронные образовательные ресурсы***

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (<https://biblio-online.ru/> или <https://urait.ru/>))

Электронно-библиотечная система «Руконт» (Электронная библиотечная система «Руконт») (Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт») (<https://rucont.ru/> или <https://lib.rucont.ru/>)

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

**Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:** LibreOffice, Notepad++, GIMP, Яндекс.Браузер.

### **Базы данных:**

#### ***Современные профессиональные базы данных:***

Обучающимся предоставляется доступ к современным профессиональным базам данных:

Федеральная служба государственной статистики (<https://www.gks.ru/>)

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>)

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>)

Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific) (<https://www.unescap.org/our-work/statistics>)

Европейская экономическая комиссия Организации Объединенных Наций (United Nations Economic Commission for Europe) ([http://www.unece.org/stats/stats\\_h.html](http://www.unece.org/stats/stats_h.html))

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (Food and Agriculture Organization of the United Nations) (<http://www.fao.org/statistics/en/>)

Международный валютный фонд (МВФ) (International Monetary Fund (IMF)) (<https://www.imf.org/en/Data>)

Международная организация труда (International Labour Organization) (<http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/lang--en/index.htm>)

Институт статистики ЮНЕСКО (UNESCO Institute of Statistics) (<http://uis.unesco.org/>)

Организация Объединенных Наций По Промышленному Развитию (United Nations Industrial Development Organization) (<https://www.unido.org/researchers/statistical-databases>)

Группа Всемирного Банка (The World Bank Group) (<https://data.worldbank.org/>)

Всемирная организация здравоохранения (World Health Organization) (<https://www.who.int/data/>)

Всемирная торговая организация (World Trade Organization) ([https://www.wto.org/english/res\\_e/statis\\_e/statis\\_e.htm](https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm))

Евростат (Eurostat (European Statistical Office)) (<https://ec.europa.eu/eurostat/>)

Межгосударственный статистический комитет Содружества Независимых Государств (<http://www.cisstat.com/0base/index.htm>)

Организация экономического сотрудничества и развития (Organisation for Economic Co-operation and Development) (<https://data.oecd.org/>)

Международное энергетическое агентство (International Energy Agency) (<https://www.iea.org/data-and-statistics/>)

*Состав международных реферативных баз данных научных изданий (электронные базы периодических изданий)*

Science Alert (<https://scialert.net/>)

AENSI Publisher (American-Eurasian Network for Scientific Information Journals) (<http://www.aensiweb.com/>)

Asian Economic and Social Society (AESS) (<http://www.aessweb.com/>)

PressAcademia (<http://www.pressacademia.org/>)

Science Publishing Group (<http://www.sciencepublishinggroup.com/>)

OMICS International (<https://www.omicsonline.org/>)

Scientific Research Publishing (<https://www.scirp.org/>)

Libertas Academica (<https://us.sagepub.com/en-us/nam/libertas-academica-journals>)

Hikari Ltd (<http://www.m-hikari.com/>)

OAPEN (<https://www.oapen.org/>)

Scientific & Academic Publishing (SAP) (<http://www.sapub.org/journal/index.aspx>)

Global Advanced Research Journals (<http://garj.org/>)

Kamla-Raj Enterprises (<http://www.krepublishers.com/>)

ISER PUBLICATIONS (<http://www.iserjournals.com/>)

Medwell Journals (Scientific Research Publishing Company) (<https://medwelljournals.com/home.php>)

### **Информационные ресурсы сети Интернет:**

Обучающимся предоставляется доступ к следующим информационным ресурсам сети Интернет:

### **Электронные информационные ресурсы**

#### **Состав информационных справочных систем**

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

База знаний Открытого правительства (<http://wiki.ac-forum.ru/>)

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации создана в целях обеспечения государственной научной аттестации (<https://vak.minобрнауки.gov.ru/main>)

Российский фонд фундаментальных исследований (<https://www.rfbr.ru/>)

Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

Espacenet (Поиск патентной информации) (<https://ru.espacenet.com/>)

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ (<http://gramota.ru/>)

Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

Евразийский Монитор (<http://eurasiamonitor.org/>)

Экономические факультеты, институты и исследовательские центры в мире (<https://edirc.repec.org/>)

Информационная система Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы» (<https://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php>)

### ***Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти***

Президент России (<http://kremlin.ru/>)

Правительство России (<http://government.ru/>)

Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minобрнауки.gov.ru/>)

Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>)

Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>)

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>)

Банк России (<https://www.cbr.ru/>)

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>)

### ***Иные информационные ресурсы - новостные информационные ресурсы (ресурсы средств массовой информации)***

TASS (<https://tass.ru/>)

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>)

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>)

Forbes (<https://www.forbes.ru/>)

ЭКСПЕРТ (<https://expert.ru/>)

Известия (<https://iz.ru/>)

РБК (<https://www.rbc.ru/>)

RT (<https://rt.com/>)

### ***Информационные поисковые системы***

Яндекс (ссылка: <https://yandex.ru/>)

Google (ссылка: <https://www.google.com/>)

Mail (ссылка: <https://mail.ru/>)

Bing (ссылка: <https://www.bing.com/>)

Спутник (ссылка: <https://www.sputnik.ru/>)



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
для студентов  
по дисциплине  
ОГСЭ.02 История  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **Методические указания по теме «Основы профессиональной культуры изучения российской истории. Методология, историография, источники. Киевская Русь»**

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

З1 - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Основы профессиональной культуры изучения российской истории. Методология, историография, источники. Киевская Русь»
информационный блок	Подготовьте информационный блок по соответствующему теме «Основы профессиональной культуры изучения российской истории. Методология, историография, источники. Киевская Русь» вопросу на выбор: История, историческое знание, историческая наука. Теория и методология исторической науки. Классика, неклассика, постнеклассика. Историографический контекст изучения отечественной истории: от российской истории к россиведению. Становление Киевской Руси. Крещение. Политическое и социальное устройство Киевской Руси.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Основы профессиональной культуры изучения российской истории. Методология, историография, источники. Киевская Русь»: История, историческое знание, историческая наука. Теория и методология исторической науки. Классика, неклассика, постнеклассика. Историографический контекст изучения отечественной истории: от российской истории к россиведению. Становление Киевской Руси. Крещение. Политическое и социальное устройство Киевской Руси.

## **Вопросы для самоконтроля по теме «Основы профессиональной культуры изучения российской истории. Методология, историография, источники. Киевская Русь»**

Что входит в представления о современной профессиональной культуре историка?

Что представляет собою дисциплинарная организация науки?

Что такое теория и методология истории?

Что представляет собою объект, предмет и субъект исторического познания?

Какова историографическая динамика изучения отечественной истории?

Каков объект изучения истории России сегодня?

Перечислите актуальные концепции и подходы к изучению российской истории.

Охарактеризуйте состояние и перспективы развития профессиональной культуры изучения российской истории.

Охарактеризуйте мир-системный анализ И. Валлерстайна.

Какие выделяют этапы в рамках последней эпохи?

Какова была внешняя политика князя Святослава?

Почему и как произошло Крещение Руси?

Какое положение занимал киевский князь в Киевской Руси?

Какую роль играла княжеская дружины?

Каково было положение крестьянской общины в Киевской Руси?

Как и где собирались дань в Киевской Руси?

Какую роль сыграл княжеский съезд в Любече?

Когда объединились Новгородские и Киевские земли?

Какая была основная отрасль Киевской Руси?

Кто выполнял основную работу в вотчинном хозяйстве?

***Рекомендуемая литература по теме «Основы профессиональной культуры изучения российской истории. Методология, историография, источники. Киевская Русь»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 11 — 34

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 35 — 46

***Методические указания по теме «Удельный период. Нашествие Батыя.. Русь в XIII—XIV веках. Возышение Московского княжества»***

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

З2 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX начале XXI вв.;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
--------------------	---------

информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Удельный период. Нашествие Батыя.. Русь в XIII—XIV веках. Возышение Московского княжества» вопросу на выбор:</p> <p>Княжества в XII — начале XIII века.</p> <p>Монгольское нашествие.</p> <p>Золотая Орда.</p> <p>Русь и Монгольская империя.</p> <p>Возышение Московского княжества.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Удельный период. Нашествие Батыя.. Русь в XIII—XIV веках. Возышение Московского княжества»:</p> <p>Княжества в XII — начале XIII века.</p> <p>Монгольское нашествие.</p> <p>Золотая Орда.</p> <p>Русь и Монгольская империя.</p> <p>Возышение Московского княжества.</p>

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Удельный период. Нашествие Батыя.. Русь в XIII—XIV веках. Возышение Московского княжества»***

Каковы основные направления внешней политики владимиро-суздальских князей?

Каковы особенности государственного устройства Новгородской республики?

Почему Киев потерял свое лидирующее положение?

Что представляли собой монгольские племена в XII в.?

Какие территории были завоеваны при жизни Чингисхана?

Какие русские земли больше всего пострадали от монголов?

Какова причина экспансии крестоносцев на Восток?

Какие рыцарские ордена участвовали в экспансии на Восток?

Когда Юрий Долгорукий стал киевским князем?

Когда был убит Андрей Боголюбский?

Как сформировалась Золотая Орда?

В чем заключалась зависимость Руси от Золотой Орды?

Как Золотая Орда контролировала русских князей?

В силу чего возросла политическая роль церкви на Руси?

Каковы причины возышения Московского княжества?

В чем причина соперничества московских и тверских князей?

Каковы последствия политики Ивана Калиты?

Какой город являлся столицей Золотой Орды?

За что боролись московский и тверские князья?

За что получил свое прозвище Иван Калита?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Удельный период. Нашествие Батыя.. Русь в XIII—XIV веках. Возышение Московского княжества»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 47 — 57

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252

## **Методические указания по теме «Становление единого русского государства в XV—XVI веках. Русское государство в XVII веке»**

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

33 - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Становление единого русского государства в XV—XVI веках. Русское государство в XVII веке»:</p> <p>Взаимоотношения Московского княжества с Литвой и Ордой.</p> <p>Собирание русских земель вокруг Москвы: завершающий этап.</p> <p>Политическая борьба и внутренние преобразования в XVI веке.</p> <p>Опричнина.</p> <p>Внешняя политика Московского государства и расширение территории в XVI веке.</p> <p>Русская церковь в XV—XVI веках.</p> <p>Формирование крепостного права.</p> <p>Смутное время.</p> <p>Внешняя политика Русского государства в XVII веке.</p> <p>Внутренняя политика Русского государства в XVII веке.</p> <p>Раскол.</p>

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Становление единого русского государства в XV—XVI веках. Русское государство в XVII веке»**

Каковы были взаимоотношения Московского княжества с Великим княжеством Литовским в начале XV в.?

Какие русские земли были присоединены к Москве в конце XV — начале XVI в.?

Перечислите органы центрального управления XV—XVI вв., укажите их функции.

Какие события предшествовали утверждению автокефалии русской церкви?

Какие события способствовали утверждению идеи о московских князьях как наследниках византийских императоров?

Почему Иван IV ввел опричнину?

Что явилось поводом для начала Ливонской войны? Назовите основные этапы войны. Каковы были результаты Ливонской войны для России?

Каковы причины прикрепления крестьян к земле в конце XVI в.?

Когда были введены "заповедные лета"?

Когда было введено крепостное право?

Каковы основные причины Смуты

Можно ли считать Смутное время периодом гражданской войны?

Каковы последствия Смутного времени для Русского государства?

Одним из характерных феноменов XVII в. стало самозванчество. По подсчетам историков, в XVII в. на территории Русского государства было около 20 самозванцев. Как можно объяснить столь широкое распространение данного феномена?

Охарактеризуйте взаимоотношения Русского государства и Речи Посполитой в XVII в.

В чем заключалась специфика государственного управления в XVII в.?

Укажите основные причины установления крепостного права в Русском государстве в середине XVII в.

Какие новые правовые нормы были зафиксированы в Соборном уложении?

Охарактеризуйте ситуацию, сложившуюся в церковной жизни Российского государства в начале XVII в.

Назовите причины церковного раскола.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Становление единого русского государства в XV—XVI веках. Русское государство в XVII веке»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 67 — 82

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 83 — 95

### ***Методические указания по теме «Российская империя в XVIII веке»***

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

З4 - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Российская империя в XVIII веке».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Российская империя в XVIII веке»: Становление абсолютной монархии. Модернизация в период правления Петра I.

	Россия в «эпоху дворцовых переворотов». Внутренняя и внешняя политика Екатерины II (1762—1796). Россия при Павле I (1796—1801).
--	---

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Российская империя в XVIII веке»***

Назовите основные черты политики «просвещенного абсолютизма» в России.

Какое влияние оказали реформы Екатерины II на русское общество?

Какие действия Павла I привели к заговору против него?

Какой порядок передачи власти был установлен в 1797 г.?

Что способствовало популярности пугачевского движения?

Каковы основные направления внутренней политики Екатерины II?

Что произошло в 1799 году?

Охарактеризуйте европейское направление.

Охарактеризуйте восточное направление

Каким образом происходили отношения с Польшей?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Российская империя в XVIII веке»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 96 — 109

### ***Методические указания по теме «Россия в первой половине XIX века»***

Результаты обучения:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

З5 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
эссе	Подготовьте эссе по соответствующей теме «Россия в первой половине XIX века» вопросу на выбор: Александр I: три реформаторские попытки. Николай I: консервативная модернизация. Становление общественного движения. Внешняя политика.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Россия в первой половине

XIX века»: Александр I: три реформаторские попытки. Николай I: консервативная модернизация. Становление общественного движения. Внешняя политика.
---

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Россия в первой половине XIX века»***

- Что такое Негласный комитет?  
 Как Сперанский хотел изменить политическое устройство России?  
 Какой проект разрабатывал А. Аракчеев?  
 Чем занималось Второе отделение Императорской канцелярии?  
 Какова была программа декабриста Никиты Муравьева?  
 Какова судьба петрашевцев?  
 Как славянофилы относились к Петру I?  
 Какая страна получила независимость от Турции в результате совместных действий России, Англии и Франции?  
 Кто считается самым известным лидером мусульманских народов Северного Кавказа периода их противостояния с Российской империей?  
 Что такое «Большая игра»?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Россия в первой половине XIX века»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 110 — 123

### ***Методические указания по теме «Россия второй половины XIX века»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

З6 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Россия второй половины XIX века», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Россия второй половины XIX века»:  Правление Александра II (1855—1881). Эпоха Великих реформ.

Царствование Александра III.
Внешняя политика империи во второй половине XIX века.
Национальная политика.
Общественное движение.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Россия второй половины XIX века»***

Можно ли считать Великие реформы законченным проектом преобразования России?  
 Каковы были мотивы правительства при проведении крестьянской реформы 1861 г.?  
 Как можно охарактеризовать политику М. Т. Лорис-Меликова?  
 В чем заключались особенности национальной политики в Российской империи?  
 Опишите тенденции развития русской общественной мысли.  
 В чем заключались особенности российского либерализма второй половины XIXв.?  
 Что обуславливало принципиальные разногласия социал-демократов и народников?  
 Что представляет собой "союз борьбы за освобождение рабочего класса"?  
 Что представляет собой группа "освобождение труда"?  
 Что представляет собой движение "хождение в народ"?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Россия второй половины XIX века»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 124 — 141

### ***Методические указания по теме «Россия в конце XIX — начале XX века»***

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

З1 - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Россия в конце XIX — начале XX века».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Россия в конце XIX — начале XX века»:  На пороге нового века. Россия в системе международных отношений. Накануне первой революции. Первая русская революция. Конституционный эксперимент.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Россия в конце XIX — начале XX века»***

В чем заключались особенности социально-экономических процессов в России в конце XIX—начале XX вв.?

Как изменился внешнеполитический курс России в конце XIX в. по сравнению с предыдущим периодом?

Какова логика развития революционных процессов в 1905—1906 гг.?

В чем причина зарождения политических партий?

Какая форма правления установилась в России после 1905 г.?

В чем заключается значение Манифеста 17 октября 1905 г.?

Что отличает столыпинский курс преобразования России?

Кто такой П.А. Столыпин?

Охарактеризуйте крестьянскую реформу.

Охарактеризуйте переселенческую политику.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Россия в конце XIX — начале XX века»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 142 — 162

### ***Методические указания по теме «Россия в 1914—1920 годы»***

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

З2 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце ХХ начале ХХI вв.;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
разработка тестовых заданий	Составить не менее десяти тестовых заданий и по 4 варианта ответа к каждому из них, где не менее одного варианта ответа - правильный, по теме «Россия в 1914—1920 годы». Задания тестирования должны затрагивать следующие вопросы: Россия в Первой мировой войне. Февральская революция 1917 г. Приход большевиков к власти. Гражданская война.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Россия в 1914—1920 годы»: Россия в Первой мировой войне.

	Февральская революция 1917 г. Приход большевиков к власти. Гражданская война.
--	---

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Россия в 1914—1920 годы»***

В чем отличие Первой мировой войны от войн XIX столетия?

Как вы думаете, почему правительство в 1915—1917 гг. не смогло найти компромисс с общественными кругами?

В чем причина зарождения Прогрессивного блока?

Можно ли считать приход большевиков к власти неизбежным?

Как вы думаете, какую дату следует считать началом Гражданской войны в России?

Что представляет добровольческая армия?

Кто был "верховным правителем России"?

Что представляет донская армия?

Охарактеризуйте "рижский мир".

Кто относился к деятелям Белого движения?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Россия в 1914—1920 годы»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 163 — 178

### ***Методические указания по теме «Страна советов в 1920—1930-е годы»***

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

З3 - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Страна советов в 1920—1930-е годы».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Страна советов в 1920—1930-е годы»: Новая экономическая политика (НЭП) 1921—1929 годов. Образование СССР. Внутриполитическая борьба за власть в 1920-е годы. Причины ликвидации НЭПа. Индустриализация (конец 1920-х — 1930-е годы).

	Коллективизация в СССР. Феномен сталинизма. Внешняя политика СССР.
--	--

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Страна советов в 1920—1930-е годы»***

- Чем был обусловлен переход Советской России к новой экономической политике?  
Что предопределило победу И. В. Сталина в борьбе за власть в партийном руководстве страны?  
Почему был «свернут» НЭП?  
Каковы были задачи индустриализации?  
Чем объяснялась политика коллективизации?  
Что такое «большой террор»?  
В чем заключались особенности советского общества в 1930-е гг.?  
Охарактеризуйте резолюцию "О единстве партии".  
Какой тип государства представлял собой Советский Союз?  
Что произошло в 1921 году?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Страна советов в 1920—1930-е годы»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 179 — 188

### **Методические указания по теме «Великая Отечественная война (1941—1945)»**

Результаты обучения:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

34 - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Великая Отечественная война (1941—1945)».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Великая Отечественная война (1941—1945)»: Периодизация Великой Отечественной войны. Начальный период войны. Коренной перелом в ходе войны. Последний период войны (январь 1944 — май 1945).

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Великая Отечественная война (1941—1945)»***

В чём причины неудач Красной армии в начальный период войны?

Охарактеризуйте главные военные операции начального периода войны.

В чём заключалась перестройка тыла в ходе войны?

Проанализируйте ход военных операций 1944 г.

Охарактеризуйте завершающий этап войны и разгром нацистской Германии.

Каковы основные этапы создания антигитлеровской коалиции?

В чём значение и каковы основные решения международных конференций глав держав СССР, Великобритании и США в период Второй мировой войны?

Охарактеризуйте участие СССР в завершении Второй мировой войны.

Кто такой Г.К. Жуков?

Каковы были функции Государственного Комитета Обороны?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Великая Отечественная война (1941—1945)»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 189 — 198

### ***Методические указания по теме «Расцвет и закат советского государства (1945—1991)»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

З5 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Расцвет и закат советского государства (1945—1991)»: СССР в послевоенные годы (1945—1953). Советский Союз при Н С Хрущеве. Период стабильности в СССР (1964—1985). Эпоха «перестройки». Внешняя политика СССР во второй половине XX века.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Расцвет и закат советского государства (1945—1991)»***

Охарактеризуйте основные мероприятия советского руководства, направленные на послевоенное восстановление государства.

Почему период правления Н. С. Хрущева называют «оттепелью»? Согласны ли вы с таким определением?

В чем заключалась суть концепции «развитого социализма»?

Как вы можете охарактеризовать смысл и методы диссидентского движения?

Перечислите основные политические и экономические преобразования эпохи перестройки.

Сформулируйте главные, на ваш взгляд, внутриполитические причины крушения СССР.

Раскройте значение термина «холодная война».

Как бы вы охарактеризовали взаимоотношения Советского государства со странами-партнерами во второй половине XX в.?

Какова была политика СССР по отношению к странам социалистического лагеря?

Какова была политика стран социалистического лагеря по отношению к СССР?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Расцвет и закат советского государства (1945—1991)»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 199 — 213

### **Методические указания по теме «Становление современной России»**

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

З6 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
глоссарий	Составьте глоссарий по теме «Становление современной России». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов: Политические и экономические проблемы Российской Федерации. Военно-политический конфликт на Северном Кавказе. Внешняя политика.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Становление современной России»: Политические и экономические проблемы Российской Федерации. Военно-политический конфликт на Северном Кавказе. Внешняя политика.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Становление современной России»***

Как бы вы охарактеризовали экономическую политику начала 1990-х гг.? 2. Как вы думаете, чем был обусловлен конфликт президента и Верховного Совета в 1992—1993 гг.?

В чем заключаются особенности Конституции 1993 г.?

С какими внешнеполитическими проблемами столкнулась Россия в 1990-е гг.?

Каково было положение России в мировом сообществе в 1990-е гг.?

В чем особенность реформ, инициированных Е. Т. Гайдаром?

Как вы думаете, почему Е. Т. Гайдару удалось провести столь непопулярные в обществе преобразования?

Какие были отношения со странами дальнего зарубежья после распада СССР?

Когда произошел распад СССР?

Какие факторы повлияли на распад СССР?

Какие были отношения со странами СНГ после распада СССР?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Становление современной России»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 214 — 220

### ***Методические указания по теме «Современная Россия»***

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

31 - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Современная Россия».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Современная Россия»: Общественно-политические процессы. Внешняя политика России.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Современная Россия»***

Как вы определяете особенности политической системы Российской Федерации данного периода?

Какие изменения в политической системе произошли в 2000-е гг. по сравнению с 1990-ми гг.?

В чем заключались реформы начала 2000-х гг.?

Каковы особенности российского парламентаризма?

Как эволюционировала партийная система в Российской Федерации?

Как можно охарактеризовать экономическое развитие России начала 2000-х гг.?

Каково положение России в современной системе международных отношений?

Что произошло 21 ноября 2013 года?

Кто победил на выборах президента Украины в 2010 году?

Что произошло 8 августа 2008 года?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Современная Россия»***

История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005> — С. 221 — 241

### ***Методические указания по теме «Начало всемирной истории: становление первых цивилизаций Древнего мира»***

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

З2 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX начале XXI вв.;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Начало всемирной истории: становление первых цивилизаций Древнего мира», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Начало всемирной истории: становление первых цивилизаций Древнего мира»: Основные цивилизационные центры Древнего Востока. Месопотамия, Египет, Китай, Индия, Иран. Возникновение и развитие Древнегреческой цивилизации. Античный Рим: от основания города до крушения Римской империи.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Начало всемирной истории: становление первых цивилизаций Древнего мира»***

Охарактеризуйте условия, способствовавшие возникновению государства у шумеров. Оцените роль и функции храмов в развитии шумерского государства.

Укажите периоды, в которые Вавилон достигал своего наивысшего могущества. С именами каких правителей они были связаны?

Перечислите основные направления и цели военных походов царей Ассирии.

Опишите социальную структуру и политическое устройство Египта в периоды Древнего и Среднего царств.

Приведите факты, свидетельствующие об укреплении экономического и политического могущества Египта в период Нового царства. С деятельностью каких фараонов связан расцвет Египта в данное время?

Какие религиозно-философские течения сложились в Китае на рубеже VI—V вв. до н. э.? Опишите взгляды их представителей.

Назовите дату создания империи Цинь в Китае и охарактеризуйте реформы, проведенные ее первым императором.

Приведите данные, свидетельствующие о нарастании кризисных явлений в Китае во II—III вв. н. э.

Приведите названия крупнейших центров Индской цивилизации и укажите возможные причины их гибели.

Опишите наиболее характерную особенность социальной структуры индийского общества, сложившуюся в ведический период и сохранившуюся в дальнейшем.

Какой период в истории Древней Индии именуют «золотым веком»?

Укажите имя царя, осуществившего наиболее крупные реформы в державе Ахеменидов.

Назовите территории, входившие в состав государства Сасанидов в период ее расцвета. Укажите основную причину падения этого государства в VII в.

***Рекомендуемая литература по теме «Начало всемирной истории: становление первых цивилизаций Древнего мира»***

Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для академического бакалавриата / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишkin ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 129 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-1-istoriya-drevnego-mira-i-srednih-vekov-433478> — С. 11 — 75

**Методические указания по теме «Мир в период Средних веков и раннего Нового времени: развитие Запада и Востока в V—XVI веках»**

Результаты обучения:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

33 - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
графологическая структура	Составьте графологическую структуру «Мир в период Средних веков и раннего Нового времени: развитие Запада и Востока в V—XVI веках».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Мир в период Средних веков и раннего Нового времени: развитие Запада и Востока в V—XVI веках»: Периодизация, основные подходы и тенденции развития западного феодализма.

Социально-экономическое и политическое развитие европейских государств в период раннего и «высокого» Средневековья.
Становление абсолютных монархий в Европе, Реформация и Контрреформация в XVI веке.
Византия и Восточный мир в период западного Средневековья: сходства и различия.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Мир в период Средних веков и раннего Нового времени: развитие Запада и Востока в V—XVI веках»***

В чем суть противостояния между папой римским и константинопольским патриархом?

Дайте определение термину «Великий путь из варяг в греки».

Какую роль сыграла Македонская династия в истории Византии?

Какое значение имел Сасанидский Иран в истории средневекового Востока?

Когда и почему пала Византийская империя?

Охарактеризуйте значение специального придворного церемониала в Китае.

Какую роль сыграла монгольская империя Юаней в истории Китая?

Дайте оценку роли дзэн-буддизма в истории японского самурайства.

Чем отличались касты от варн в средневековой Индии?

В каком году Бабур нанес окончательный удар по власти делийских султанов?

В чем главный смысл процесса «охоты за мечами» в Японии XVI в.?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Мир в период Средних веков и раннего Нового времени: развитие Запада и Востока в V—XVI веках»***

Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для академического бакалавриата / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 129 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-1-istoriya-drevnego-mira-i-srednih-vekov-433478> — С. 76 — 129

### ***Методические указания по теме «Запад и Восток в период раннего нового времени (конец XVI — XVII век)»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

знать:

34 - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

Иметь практический опыт:

О1 - ориентирования в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая)	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Запад и Восток в период

таблица	раннего нового времени (конец XVI — XVII век)»
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Запад и Восток в период раннего нового времени (конец XVI — XVII век)»:</p> <p>Тридцатилетняя война и складывание Вестфальской политической системы международных отношений.</p> <p>Процесс политической и социально-экономической трансформации в Европе.</p> <p>Великие географические открытия и основные направления европейской колониальной экспансии в XVII веке.</p> <p>Особенности развития Восточного мира в раннее Новое время.</p>

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Запад и Восток в период раннего нового времени (конец XVI — XVII век)»***

Охарактеризуйте основные причины Тридцатилетней войны.

Кто из полководцев Тридцатилетней войны реализовывал на практике принцип «война кормит войну»?

Каковы основные итоги первого этапа Тридцатилетней войны?

Охарактеризуйте состав противников абсолютизма Стюартов в канун начала революционных событий 1640-х гг.

В каком году состоялась битва при Марстон-Муре, когда войска парламентского лагеря впервые одержали убедительную победу над роялистами в ходе Английской революции?

Назовите причины, согласно которым Палата общин взяла на себя функции высшего органа управления в стране в период Английской революции.

Что собой представлял протекторат О. Кромвеля, длившийся с 1653 до 1658 г.?

Охарактеризуйте основные особенности французского абсолютизма XVII в.

Какая форма политической власти преобладала в восточных странах XVII в.? 2. Как в европейских документах конца XVI—XVII вв. называлась правительство Османской Турции?

В чем специфика подушно-поземельного налога, введенного императором Канси в Китае?

Каким образом осуществлялась политика веротерпимости в империи Великих Моголов?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Запад и Восток в период раннего нового времени (конец XVI — XVII век)»***

Всемирная история в 2 ч. Часть 2. История нового и новейшего времени : учебник для академического бакалавриата / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 296 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-2-istoriya-novogo-i-noveyshego-vremeni-434112> — С. 10 — 56

### ***Методические указания по теме «Развитие всемирной истории в XVIII—XIX веках»***

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

35 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

Иметь практический опыт:

О2 - выявления взаимосвязи отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Развитие всемирной истории в XVIII—XIX веках»:</p> <p>Западный мир в XVIII веке: от колониальных торговых битв до войны за независимость североамериканских колоний и образования США.</p> <p>Кризис «старого порядка»: Великая Французская революция и ее последствия.</p> <p>Латинская Америка и ее «пробуждение» в Новое время.</p> <p>Динамика развития Западного мира в XIX веке: от промышленного переворота до объединения Италии и Германии.</p> <p>Восточный мир и традиционализм восточных обществ.</p> <p>Международные отношения в XVIII—XIX веках: основные тенденции.</p>

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Развитие всемирной истории в XVIII—XIX веках»***

Охарактеризуйте основные причины войны за независимость североамериканских колоний.

Что послужило непосредственным поводом к началу американской революции?

В каком году в Филадельфии открыл работу Первый континентальный конгресс?

Охарактеризуйте главные положения «Статей Конфедерации и Вечного союза» 1781 г.

Что послужило поводом к началу Великой Французской революции?

Когда была принята «Декларация прав человека и гражданина»?

Определите роль третьего сословия в начальном периоде революции.

Каковы основные причины, приведшие к смене конституционной монархии республикой?

В каком году в Европе создается третья по счету антифранцузская коалиция и по чьей инициативе?

Охарактеризуйте содержание и значение Ункяр-Искелесийского договора между Турцией и Россией.

Дайте оценку причинам создания «Союза трех императоров» в Европе.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Развитие всемирной истории в XVIII—XIX веках»***

Всемирная история в 2 ч. Часть 2. История нового и новейшего времени : учебник для академического бакалавриата / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишkin ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 296 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-2-istoriya-novogo-i-noveyshego-vremeni-434112> — С. 57 — 152

### ***Методические указания для промежуточной аттестации***

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОГСЭ.02 История: зачет (1 сем.).

**ЗАЧЕТ (1 СЕМ.)**

Форма проведения: устная.

Задание: ответить на три вопроса из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

**Условия выполнения задания:**

- место выполнения задания: учебная аудитория
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

**Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет):**

История, историческое знание, историческая наука.

Теория и методология исторической науки.

Классика, неклассика, постнеклассика.

Историографический контекст изучения отечественной истории: от российской истории к россииеведению.

Становление Киевской Руси.

Крещение.

Политическое и социальное устройство Киевской Руси.

Княжества в XII — начале XIII века.

Монгольское нашествие.

Золотая Орда.

Русь и Монгольская империя.

Возышение Московского княжества.

Взаимоотношения Московского княжества с Литвой и Ордой.

Собирание русских земель вокруг Москвы: завершающий этап.

Политическая борьба и внутренние преобразования в XVI веке.

Опричнина.

Внешняя политика Московского государства и расширение территории в XVI веке.

Русская церковь в XV—XVI веках.

Формирование крепостного права.

Смутное время.

Внешняя политика Русского государства в XVII веке.

Внутренняя политика Русского государства в XVII веке.

Раскол.

Становление абсолютной монархии.

Модернизация в период правления Петра I.

Россия в «эпоху дворцовых переворотов».

Внутренняя и внешняя политика Екатерины II (1762—1796).

Россия при Павле I (1796—1801).

Александр I: три реформаторские попытки.

Николай I: консервативная модернизация.

Становление общественного движения.

Внешняя политика.

Правление Александра II (1855—1881).

Эпоха Великих реформ.

Царствование Александра III.

Внешняя политика империи во второй половине XIX века.

Национальная политика.

Общественное движение.

На пороге нового века.

Россия в системе международных отношений.

Накануне первой революции.

Первая русская революция.

Конституционный эксперимент.

Общество и власть после революции.

Россия в Первой мировой войне.

Февральская революция 1917 г.  
Приход большевиков к власти.  
Гражданская война.  
Новая экономическая политика (НЭП) 1921—1929 годов.  
Образование СССР.  
Внутриполитическая борьба за власть в 1920-е годы.  
Причины ликвидации НЭПа.  
Индустриализация (конец 1920-х — 1930-е годы).  
Коллективизация в СССР.  
Феномен сталинизма.  
Внешняя политика СССР.  
Периодизация Великой Отечественной войны.  
Начальный период войны.  
Коренней перелом в ходе войны.  
Последний период войны (январь 1944 — май 1945).  
СССР в послевоенные годы (1945—1953).  
Советский Союз при Н С Хрущеве.  
Период стабильности в СССР (1964—1985).  
Эпоха «перестройки».  
Внешняя политика СССР во второй половине XX века.  
Политические и экономические проблемы Российской Федерации.  
Военно-политический конфликт на Северном Кавказе.  
Внешняя политика.  
Общественно-политические процессы.  
Внешняя политика России.  
Основные цивилизационные центры Древнего Востока.  
Месопотамия, Египет, Китай, Индия, Иран.  
Возникновение и развитие Древнегреческой цивилизации.  
Античный Рим: от основания города до крушения Римской империи.  
Периодизация, основные подходы и тенденции развития западного феодализма.  
Социально-экономическое и политическое развитие европейских государств в период раннего и «высокого» Средневековья.  
Становление абсолютных монархий в Европе, Реформация и Контрреформация в XVI веке.  
Византия и Восточный мир в период западного Средневековья: сходства и различия.  
Тридцатилетняя война и складывание Вестфальской политической системы международных отношений.  
Процесс политической и социально-экономической трансформации в Европе.  
Великие географические открытия и основные направления европейской колониальной экспансии в XVII веке.  
Особенности развития Восточного мира в раннее Новое время.  
Западный мир в XVIII веке: от колониальных торговых битв до войны за независимость североамериканских колоний и образования США.  
Кризис «старого порядка»: Великая Французская революция и ее последствия.  
Латинская Америка и ее «пробуждение» в Новое время.  
Динамика развития Западного мира в XIX веке: от промышленного переворота до объединения Италии и Германии.  
Восточный мир и традиционализм восточных обществ.  
Международные отношения в XVIII—XIX веках: основные тенденции.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

## **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

### **Билет для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «История»**

1. Историографический контекст изучения отечественной истории: от российской истории к россиеведению.
2. Становление Киевской Руси.
3. Крещение.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения**

#### **Официальные издания**

Российская газета (<https://rg.ru/>)

Парламентская газета (<https://www.pnp.ru/>)

Ведомости Московской городской Думы (<https://duma.mos.ru/ru/0/official-publication>)

Вестник Мэра и Правительства Москвы (<http://vestnik.mos.ru/>)

#### **Электронные образовательные ресурсы, электронные издания**

#### **Учебные материалы – электронные учебные издания (издания электронных библиотечных систем)**

#### **Учебная литература (электронные издания основной и дополнительной учебной литературы)**

Основная учебная литература:

1. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-434005>

2. Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для академического бакалавриата / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 129 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-1-istoriya-drevnego-mira-i-srednih-vekov-433478>

3. Всемирная история в 2 ч. Часть 2. История нового и новейшего времени : учебник для академического бакалавриата / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 296 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-2-istoriya-novogo-i-noveyshego-vremeni-434112>

Дополнительная учебная литература:

1. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный

ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-mirovyh-civilizaciy-442419>

2. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 345 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-noveyshego-vremeni-442413>

3. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-442354>

### ***Периодические издания (комплект библиотечного фонда, состоящий из наименований российских журналов)***

Современные проблемы сервиса и туризма // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/621498>

Турист // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/151882>

Культурология // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/362946>

Вестник Южно-Уральского государственного университета // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/13429>

Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/291942>

Информационные системы и технологии // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/225944>

### ***Справочно-библиографические издания***

Лекант, П. А. Русский язык : справочник / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01148-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399578>

Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429648>

Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — ISBN 978-5-534-04958-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415845>

### ***Иные электронные образовательные ресурсы***

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (<https://biblio-online.ru/> или <https://urait.ru/>))

Электронно-библиотечная система «Руконт» (Электронная библиотечная система «Руконт») (Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (<https://rucont.ru/> или <https://lib.rucont.ru/>))

### ***Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

**Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:** LibreOffice, Notepad++, GIMP, Яндекс.Браузер.

## **Базы данных:**

### ***Современные профессиональные базы данных:***

Обучающимся предоставляется доступ к современным профессиональным базам данных:

Федеральная служба государственной статистики (<https://www.gks.ru/>)

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>)

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>)

Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific) (<https://www.unescap.org/our-work/statistics>)

Европейская экономическая комиссия Организации Объединенных Наций (United Nations Economic Commission for Europe) ([http://www.unece.org/stats/stats\\_h.html](http://www.unece.org/stats/stats_h.html))

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (Food and Agriculture Organization of the United Nations) (<http://www.fao.org/statistics/en/>)

Международный валютный фонд (МВФ) (International Monetary Fund (IMF)) (<https://www.imf.org/en/Data>)

Международная организация труда (International Labour Organization) (<http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/lang--en/index.htm>)

Институт статистики ЮНЕСКО (UNESCO Institute of Statistics) (<http://uis.unesco.org/>)

Организация Объединенных Наций По Промышленному Развитию (United Nations Industrial Development Organization) (<https://www.unido.org/researchers/statistical-databases>)

Группа Всемирного Банка (The World Bank Group) (<https://data.worldbank.org/>)

Всемирная организация здравоохранения (World Health Organization) (<https://www.who.int/data/>)

Всемирная торговая организация (World Trade Organization) ([https://www.wto.org/english/res\\_e/statis\\_e/statis\\_e.htm](https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm))

Евростат (Eurostat (European Statistical Office)) (<https://ec.europa.eu/eurostat/>)

Межгосударственный статистический комитет Содружества Независимых Государств (<http://www.cisstat.com/0base/index.htm>)

Организация экономического сотрудничества и развития (Organisation for Economic Co-operation and Development) (<https://data.oecd.org/>)

Международное энергетическое агентство (International Energy Agency) (<https://www.iea.org/data-and-statistics/>)

### ***Состав международных реферативных баз данных научных изданий (электронные базы периодических изданий)***

Science Alert (<https://scialert.net/>)

AENSI Publisher (American-Eurasian Network for Scientific Information Journals) (<http://www.aensiweb.com/>)

Asian Economic and Social Society (AESS) (<http://www.aessweb.com/>)

PressAcademia (<http://www.pressacademia.org/>)

Science Publishing Group (<http://www.sciencepublishinggroup.com/>)

OMICS International (<https://www.omicsonline.org/>)

Scientific Research Publishing (<https://www.scirp.org/>)

Libertas Academica (<https://us.sagepub.com/en-us/nam/libertas-academica-journals>)

Hikari Ltd (<http://www.m-hikari.com/>)

OAPEN (<https://www.oapen.org/>)

Scientific & Academic Publishing (SAP) (<http://www.sapub.org/journal/index.aspx>)

Global Advanced Research Journals (<http://garj.org/>)

Kamla-Raj Enterprises (<http://www.krepublishers.com/>)

ISER PUBLICATIONS (<http://www.iserjournals.com/>)

Medwell Journals (Scientific Research Publishing Company) (<https://medwelljournals.com/home.php>)

### **Информационные ресурсы сети Интернет:**

Обучающимся предоставляется доступ к следующим информационным ресурсам сети Интернет:

### **Электронные информационные ресурсы**

#### ***Состав информационных справочных систем***

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

База знаний Открытого правительства (<http://wiki.ac-forum.ru/>)

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации создана в целях обеспечения государственной научной аттестации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>)

Российский фонд фундаментальных исследований (<https://www.rfbr.ru/>)

Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

Espacenet (Поиск патентной информации) (<https://ru.espacenet.com/>)

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ (<http://gramota.ru/>)

Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

Евразийский Монитор (<http://eurasiamonitor.org/>)

Экономические факультеты, институты и исследовательские центры в мире (<https://edirc.repec.org/>)

Информационная система Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы» (<https://www.rosпотребnadzor.ru/documents/documents.php>)

#### ***Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти***

Президент России (<http://kremlin.ru/>)

Правительство России (<http://government.ru/>)

Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>)

Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>)

Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>)

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>)

Банк России (<https://www.cbr.ru/>)

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>)

#### ***Иные информационные ресурсы - новостные информационные ресурсы (ресурсы средств массовой информации)***

TASS (<https://tass.ru/>)

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>)

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>)

Forbes (<https://www.forbes.ru/>)

ЭКСПЕРТ (<https://expert.ru/>)

Известия (<https://iz.ru/>)

РБК (<https://www.rbc.ru/>)

RT (<https://rt.com/>)

### ***Информационные поисковые системы***

Яндекс (ссылка: <https://yandex.ru/>)

Google (ссылка: <https://www.google.com/>)

Mail (ссылка: <https://mail.ru/>)

Bing (ссылка: <https://www.bing.com/>)

Спутник (ссылка: <https://www.sputnik.ru/>)



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

 А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
для студентов  
по дисциплине  
ОГСЭ.03 Психология общения  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **Методические указания по теме «Методологические аспекты исследования общения»**

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

31 - взаимосвязь общения и деятельности;

38 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

Иметь практический опыт:

О2 - использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

Оценочное средство	Задание
глоссарий	<p>Составьте глоссарий по теме «Методологические аспекты исследования общения». Глоссарий должен содержать минимум 10 терминов и должен включать термины, изученные при освоении следующих вопросов:</p> <p>Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками.</p> <p>К истории исследования общения.</p> <p>Общение как предмет научного знания: исследование проблемы общения в трудах</p> <p>В.</p> <p>М.</p> <p>Бехтерева, В.</p> <p>Н.</p> <p>Мясищева, А.</p> <p>А.</p> <p>Леонтьева, Б.</p> <p>Г.</p> <p>Ананьева, А.</p> <p>А.</p> <p>Бодалева.</p> <p>Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений.</p> <p>Общение в системе межличностных и общественных отношений.</p> <p>Межличностные отношения.</p> <p>Подходы к определению общения и его форм.</p> <p>Характеристики общения.</p> <p>Потребность в общении.</p> <p>Цели и функции общения.</p> <p>Структура общения.</p> <p>Виды и уровни общения.</p> <p>Стили общения.</p> <p>Особенности изучения проблемы общения в России.</p> <p>Соотношение общения и деятельности в отечественной науке.</p> <p>Возрастные особенности общения.</p>

	<p>Критерии удовлетворенности общением.</p> <p>Основные направления и перспективы исследования общения.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Методологические аспекты исследования общения»:</p> <p>Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками.</p> <p>К истории исследования общения.</p> <p>Общение как предмет научного знания: исследование проблемы общения в трудах В. М. Бехтерева, В. Н. Мясищева, А. А. Леонтьева, Б. Г. Ананьева и А. А. Бодалева.</p> <p>Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений.</p> <p>Общение в системе межличностных и общественных отношений.</p> <p>Межличностные отношения.</p> <p>Подходы к определению общения и его форм.</p> <p>Характеристики общения.</p> <p>Потребность в общении.</p> <p>Цели и функции общения.</p> <p>Структура общения.</p> <p>Виды и уровни общения.</p> <p>Стили общения.</p> <p>Особенности изучения проблемы общения в России.</p> <p>Соотношение общения и деятельности в отечественной науке.</p> <p>Возрастные особенности общения.</p> <p>Критерии удовлетворенности общением.</p> <p>Основные направления и перспективы исследования общения.</p>

#### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Методологические аспекты исследования общения»***

Дайте определение понятия «психология общения». Проследите исторический путь ее возникновения. С какими науками связана психология общения, почему?

В чем состоит сходство и различие в понимании проблематики общения в трудах известных отечественных ученых: В. М. Бехтерева, В. Н. Мясищева, А. А. Леонтьева, Б. Г. Ананьева и А. А. Бодалева?

Какое место в нашей жизни занимает общение с другими людьми?

На какой основе строятся общественные и межличностные отношения? В чем их отличие, какая существует связь между ними?

Какое место занимает общение в системе межличностных и общественных отношений? Приведите примеры.

Дайте несколько определений общения. Какое определение общения, по-вашему, наиболее полно отражает его содержание?

Назовите и опишите основные характеристики общения (по А. А. Леонтьеву).

Перечислите и охарактеризуйте основные цели и функции общения.

Как можно описать феномен потребности в общении? Считается ли данная потребность врожденной, почему?

Какие точки зрения существуют относительно структуры общения? Опишите их, приведите примеры.

Какие три стороны общения включены в аналитическую модель общения (по Г. М. Андреевой)?

Дайте их краткую характеристику.

Какие виды общения вы знаете? Приведите примеры на каждый из них.

Проанализируйте схему (таблицу) Н. Н. Богомоловой «Основные различия между массовой коммуникацией и межличностным общением». Раскройте особенности массовой коммуникации и межличностного общения на примерах (можно в их сравнении друг с другом).

Какие выделяют уровни общения? На каком уровне возможно диалогическое и манипулятивное общение?

Назовите основные стили общения. Приведите примеры из вашей повседневной жизни разных стилей общения. В каких ситуациях и с кем вы их используете?

Какая особенность существует в определении понятия «общение» отечественной психологической школой?

Как можно доказать существование связи общения и деятельности? Приведите примеры.

Какие выделяют возрастные периоды общения? В чем специфика общения в младенческом возрасте, в дошкольный и школьный периоды? С чем связано содержание общения в юности и зрелости? Какая специфика общения наблюдается в пожилом возрасте?

Какие формы общения выделяют на возрастном этапе от рождения до 7 лет (по М. И. Лисиной)?

Какие критерии удовлетворенности общением вы знаете? Какие критерии вы могли бы добавить к описанным в данной главе?

Подумайте, с кем из знакомых у вас не складывается общение. Проанализируйте это с точки зрения критериев удовлетворенности общением. Какие ваши социальные потребности не удовлетворяются в данном процессе общения? А какие потребности у партнера вы блокируете своим поведением? Как возможно вам изменить свое поведение, чтобы изменить качество общения с данным человеком?

Назовите и дайте характеристику основных направлений исследования общения (по О. В. Соловьевской). Какие перспективы исследования общения вы знаете?

Подготовьте небольшое письменное задание — эссе на тему «Роль общения в профессиональной деятельности» (можно на примере журналиста, педагога, врача или менеджера и пр.).

### ***Рекомендуемая литература по теме «Методологические аспекты исследования общения»***

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403> — С. 9 — 110

### ***Методические указания по теме «Коммуникативная среда общения»***

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  
знать:

32 - цели, функции, виды и уровни общения;

Иметь практический опыт:

О1 - применения техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Коммуникативная среда общения»
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Коммуникативная среда общения»: Природа и цель коммуникаций. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры и их преодоление. Феномен межличностного влияния, виды влияния. Психологическое противостояние влиянию. Техники влияния и противостояния влиянию. Массовая коммуникация как вид общения.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Коммуникативная среда общения»***

Дайте определение верbalной и неверbalной коммуникации. Что между ними общего?

Расскажите, как происходит процесс передачи верbalной информации.

При каких условиях процесс передачи верbalной информации становится более эффективным?

Как с помощью речевых средств можно демонстрировать социальный статус и регулировать социальные отношения между общающимися?

Какие функции выполняют неверbalные сообщения при взаимодействии с верbalными?

Перечислите и охарактеризуйте известные вам системы неверbalной коммуникации.

Можно ли общаться только с помощью верbalных или неверbalных посланий?

Назовите и охарактеризуйте коммуникативные барьеры.

Чем отличается способность слушать от способности слышать?

Почему при передаче информации от одного человека к другому происходит ее искажение?

Назовите известные вам речевые роли говорящих. Дайте общую характеристику стилей говорящих и слушающих.

В чем отличие активного рефлексивного стиля слушания от эмпатического?

Выразите два противоположных состояния (например, гнев и спокойствие, печаль и радость, усталость и бодрость), используя: только мимику, только жесты, мимику и жесты.

Послушайте и посмотрите выступления двух-трех ведущих прямого эфира на радио и телевидении. Оцените их речь с точки зрения использования интонаций (на радио), жестикуляции, мимики и других форм неверbalной экспрессии (на телевидении). Обратите внимание на то, как влияют на восприятие содержания сообщения такие детали, как цвет и стиль одежды, украшения, косметика, прическа.

Попробуйте оценить данные типы общения по степени эффективности взаимодействия: S — O или S — S, O — O.

Дайте определение межличностного влияния. Какие основные виды влияния вы знаете?

Дайте определение психологического и личностного влияния. В чем их отличия?

Охарактеризуйте основные техники противостояния влиянию. Приведите примеры.

В чем заключается специфика массовой коммуникации как вида общения?

Назовите особенности речевого воздействия в массовой коммуникации.

Какие основные факторы убеждающего сообщения вы знаете? Дайте их характеристику.

Что включает в себя убеждающая коммуникация?

Укажите особенности языка, способные вызвать трудности в восприятии речи.

***Рекомендуемая литература по теме «Коммуникативная среда общения»***

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403> — С. 111 — 201

**Методические указания по теме «Социально-перцептивная сторона общения»**

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

33 - роли и ролевые ожидания в общении;

Иметь практический опыт:

О2 - использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Социально-перцептивная сторона общения» вопросу на выбор:</p> <p>Понятие социальной перцепции.</p> <p>Место социальной перцепции в общении.</p> <p>Межличностное восприятие и понимание в процессе общения.</p> <p>Механизмы межгруппового восприятия.</p> <p>Эффекты межличностного восприятия.</p> <p>Долговременное общение.</p> <p>Трудности и дефекты межличностного общения.</p> <p>Самопрезентация.</p> <p>Основные стратегии самопрезентации.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Социально-перцептивная сторона общения»:</p> <p>Понятие социальной перцепции.</p> <p>Место социальной перцепции в общении.</p> <p>Межличностное восприятие и понимание в процессе общения.</p> <p>Механизмы межгруппового восприятия.</p> <p>Эффекты межличностного восприятия.</p> <p>Долговременное общение.</p> <p>Трудности и дефекты межличностного общения.</p> <p>Самопрезентация.</p> <p>Основные стратегии самопрезентации.</p>

## ***Вопросы для самоконтроля по теме «Социально-перцептивная сторона общения»***

В чем состоит перцептивная функция общения?

Какие варианты объекта и субъекта восприятия включает в себя схема социальной перцепции (по Г. М. Андреевой)?

Охарактеризуйте механизмы взаимопонимания в процессе общения: идентификация, эмпатия, рефлексия.

В чем заключается смысл механизма межличностного восприятия — каузальной атрибуции?

Приведите примеры атрибутивных процессов по Г. Келли. Что такое ошибка каузальной атрибуции?

Приведите примеры эффектов социального восприятия: эффект установки, эффект ореола, эффект первичности и новизны, эффект стереотипизации.

Какова роль первого впечатления в общении? Какие приемы существуют для формирования положительного первого впечатления?

Что такое межличностная аттракция? Охарактеризуйте уровни аттракции.

По какому основанию выделяют внешние и внутренние факторы аттракции?

Перечислите виды верbalного и невербального поведения, вызывающие чувство отказа в поддержке.

Дайте определение дефектов общения. Как они преодолеваются? Приведите примеры.

Какой тип акцентуации связан с самыми большими дефектами общения?

Какие понятия связаны с определением трудностей общения? Чем трудности общения отличаются от коммуникативных барьеров?

Что относится к дефицитному общению? Приведите примеры.

Какие типы одиночества вы знаете?

Дайте определение аутизма, аутистичности и отчужденности. В чем их сходство и отличие?

Что такое самопрезентация? С какими понятиями совпадает данное определение?

В чем заключается суть теории Гофмана о социальном взаимодействии и управлении производимым впечатлением в этом взаимодействии?

Дайте краткое описание представлений о самопрезентации в работах А. А. Бодалева.

Что такое самоподача по Ю. М. Жукову?

Дайте характеристику стратегий и техник самопрезентации по И. Джонсу и Т. Питтману. Приведите примеры.

## ***Рекомендуемая литература по теме «Социально-перцептивная сторона общения»***

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403> — С. 202 — 270

## ***Методические указания по теме «Интерактивная сторона общения»***

Результаты обучения:

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

знать:

З4 - виды социальных взаимодействий;

Иметь практический опыт:

О1 - применения техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Интерактивная сторона общения»:</p> <p>Интеракция как обмен действиями в общении.</p> <p>Теории межличностного взаимодействия.</p> <p>Позиции в общении.</p> <p>Основные виды ситуаций взаимодействия.</p> <p>Ассертивность в общении.</p>

#### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Интерактивная сторона общения»***

Что такое взаимодействие?

Какие существуют виды взаимодействий?

Как происходит выбор действия в общении?

Почему происходят неудачи в общении? В чем состоит их психологический смысл?

Назовите основные виды взаимодействия.

Какие существуют теоретические подходы к анализу взаимодействия?

Какие существуют подходы к определению структуры взаимодействия?

Что такое позиция в общении?

Охарактеризуйте направление трансактного анализа. Приведите примеры ситуаций взаимодействия, опишите их в рамках трансактного анализа (дополняющие и пересекающиеся трансакции).

Опишите и приведите примеры трех основных стилей действий: ритуального, манипулятивного и гуманистического.

Дайте характеристику трех моделей взаимодействия по Л. И. Уманскому.

В каком из видов взаимодействия в соответствии с концепцией Э. Берна стороны осознанно или неосознанно стремятся достичь превосходства друг над другом?

#### ***Рекомендуемая литература по теме «Интерактивная сторона общения»***

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403> — С. 271 — 305

#### ***Методические указания по теме «Конфликтное общение»***

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

35 - механизмы взаимопонимания в общении;

Иметь практический опыт:

О2 - использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Конфликтное общение»:</p> <p>Определение, виды и функции конфликта.</p> <p>Теоретические подходы к исследованию конфликта.</p> <p>Структура и динамика конфликта.</p> <p>Методы психологического исследования конфликта.</p> <p>Способы разрешения конфликтов.</p>

### *Вопросы для самоконтроля по теме «Конфликтное общение»*

Что такое конфликт?

Всегда ли конфликт вреден?

Какие выделяют типы конфликтов?

Какие существуют теоретические подходы к исследованию конфликта?

В чем состоит объективная основа конфликта?

Опишите структуру конфликта.

Каковы основные стадии развития конфликта?

Какая стратегия поведения в конфликтной ситуации наиболее эффективна? Почему?

В чем состоит сущность интегративного подхода к разрешению конфликта?

Какие позитивные функции может выполнять организационный конфликт?

Перечислите наиболее частые препятствия к эффективному разрешению конфликта.

Что такое конфликтная компетентность?

Опишите модель ведения переговорного процесса.

Что такое медиация?

Опишите техники медиации.

### *Рекомендуемая литература по теме «Конфликтное общение»*

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403> — С. 306 — 348

### **Методические указания по теме «Деловое общение»**

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

знать:

З6 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

Иметь практический опыт:

О1 - применения техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности;

Оценочное средство	Задание
--------------------	---------

устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Деловое общение»:</p> <p>Специфика делового общения.</p> <p>Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности.</p> <p>Виды, формы и стили делового общения.</p> <p>Особенности и механизмы диадического, группового, публичного делового общения.</p> <p>Виды и формы психологического воздействия в деловом общении.</p> <p>Имидж в деловом общении.</p>
--------------	--

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Деловое общение»***

- Назовите техники, которые используются для создания яркого и узнаваемого образа.
- Какие уровни общения выделяются в психологии?
- Чем отличается деловое общение от других видов общения?
- Чем отличается деловое общение от манипуляции?
- Что такое коммуникативная компетентность?
- Каковы компоненты коммуникативной компетентности?
- Какие формы делового общения существуют?
- Опишите этапы проведения переговоров.
- Проанализируйте методы проведения совещаний.
- Что надо учитывать при публичном выступлении?
- Каковы составляющие психологического воздействия?
- Какие выделяют виды воздействия на подчиненного?
- Что такое подкрепление?
- Чем отличается негативное подкрепление от наказания?
- Что эффективнее — позитивное подкрепление или наказание? Почему?
- Как можно использовать викарное обучение для воздействия на подчиненных?
- Какие требования более эффективны: императивные или оптативные? Почему?
- Чем отличается внушение от убеждения?
- Какие существуют способы социально-психологического воздействия на подчиненного?
- Как можно увеличить эффективность воздействия?
- В чем опасность манипуляции как способа воздействия?
- Как можно защититься от манипуляции?
- Чем отличается актуализатор от манипулятора?
- Что такое имидж?
- Какие функции выполняет имидж в деятельности руководителя?
- Как имидж соотносится с личностью руководителя?
- Каковы механизмы построения имиджа (имиджирования)?
- Чем различаются имидж, ориентированный на восприятие, и имидж, ориентированный на самоощущение?
- Перечислите этапы формирования имиджа.
- Назовите техники, которые используются для формирования позитивного имиджа.
- Назовите техники, которые следует использовать для возвышения имиджа.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Деловое общение»***

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403> — С. 349 — 399

## **Методические указания по теме «Культура общения»**

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

З7 - этические принципы общения;

Иметь практический опыт:

О2 - использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Культура общения»
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Культура общения»: Культура речи и речевой этикет в деловом общении. Основы риторики. Деловое письмо.

### ***Вопросы для самоконтроля по теме «Культура общения»***

Охарактеризуйте понятие «культура речи».

Каковы составляющие культуры речи?

Что такое литературный язык? Как с ним связано понятие языковой нормы?

Каковы признаки языковой нормы?

Перечислите и охарактеризуйте основные нормы литературного языка.

Как вы понимаете такое явление, как варианты нормы? Почему говорят о подвижности современной языковой нормы?

Правильность речи связана с отсутствием в ней ошибок. Перечислите виды речевых ошибок (нарушений норм литературного языка). Каковы пути их устранения?

Перечислите коммуникативные качества речи. Какие из них наиболее ценные в вашей будущей профессии?

Что такое речевой этикет? В чем состоит его связь с профессиональным успехом?

Перечислите традиционные ситуации повседневного делового общения и соответствующие им формулы речевого этикета.

Что такое риторика? Почему в древности обучение риторике было обязательным?

Имена каких великих ораторов древности вам известны? Кого сегодня можно назвать оратором?

Что такое риторический канон? Каковы законы правильной речи? Применимы ли они сегодня? Обоснуйте свой ответ.

Как вы понимаете выражение «цветы красноречия»? Необходима ли сегодня красивая, «украшенная» речь в деловом взаимодействии?

Что такое деловое письмо? Каковы его основные принципы?

### ***Рекомендуемая литература по теме «Культура общения»***

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный]

## **Методические указания для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения: экзамен (2 сем.).

**ЭКЗАМЕН (2 СЕМ.)**

Форма проведения: устная.

Задание: ответить на три вопроса из перечня (по билету, предлагаемому педагогическим работником) в устной форме. Рекомендуемое время подготовки: 40 минут.

Условия выполнения задания:

- место выполнения задания: учебная аудитория
- задание выполняется самостоятельно без привлечения источников информации.

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен):**

Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками.

К истории исследования общения.

Общение как предмет научного знания: исследование проблемы общения в трудах В. М. Бехтерева, В. Н.

Мясищева, А. А.

Леонтьева, Б. Г.

Ананьева, А. А.

Бодалева.

Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений.

Общение в системе межличностных и общественных отношений.

Межличностные отношения.

Подходы к определению общения и его форм.

Характеристики общения.

Потребность в общении.

Цели и функции общения.

Структура общения.

Виды и уровни общения.

Стили общения.

Особенности изучения проблемы общения в России.

Соотношение общения и деятельности в отечественной науке.

Возрастные особенности общения.

Критерии удовлетворенности общением.

Основные направления и перспективы исследования общения.

Природа и цель коммуникаций.

Вербальная коммуникация.

Невербальная коммуникация.

Коммуникативные барьеры и их преодоление.

Феномен межличностного влияния, виды влияния.

Психологическое противостояние влиянию.

Техники влияния и противостояния влиянию.  
Массовая коммуникация как вид общения.  
Понятие социальной перцепции.  
Место социальной перцепции в общении.  
Межличностное восприятие и понимание в процессе общения.  
Механизмы межгруппового восприятия.  
Эффекты межличностного восприятия.  
Долговременное общение.  
Трудности и дефекты межличностного общения.  
Самопрезентация.  
Основные стратегии самопрезентации.  
Интеракция как обмен действиями в общении.  
Теории межличностного взаимодействия.  
Позиции в общении.  
Основные виды ситуаций взаимодействия.  
Ассертивность в общении.  
Определение, виды и функции конфликта.  
Теоретические подходы к исследованию конфликта.  
Структура и динамика конфликта.  
Методы психологического исследования конфликта.  
Способы разрешения конфликтов.  
Специфика делового общения.  
Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности.  
Виды, формы и стили делового общения.  
Особенности и механизмы диадического, группового, публичного делового общения.  
Виды и формы психологического воздействия в деловом общении.  
Имидж в деловом общении.  
Культура речи и речевой этикет в деловом общении.  
Основы риторики.  
Деловое письмо.

*Пример билета для проведения промежуточной аттестации:*

**УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС**

**Билет для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
«Психология общения»**

1. М.

2. Бехтерева, В.

3. Н.

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения**

### **Официальные издания**

Российская газета (<https://rg.ru/>)

Парламентская газета (<https://www.pnp.ru/>)

Ведомости Московской городской Думы (<https://duma.mos.ru/ru/0/official-publication>)

Вестник Мэра и Правительства Москвы (<http://vestnik.mos.ru/>)

### **Электронные образовательные ресурсы, электронные издания**

#### **Учебные материалы – электронные учебные издания (издания электронных библиотечных систем)**

##### **Учебная литература (электронные издания основной и дополнительной учебной литературы)**

Основная учебная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433403>
2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433552>

Дополнительная учебная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 476 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-444389>
2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433663>
3. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-430170>
4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 169 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-437159>
5. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 161 с. // Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-430797>

##### **Периодические издания (комплект библиотечного фонда, состоящий из наименований российских журналов)**

Современные проблемы сервиса и туризма // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/621498>

Турист // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/151882>

Культурология // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/362946>

Вестник Южно-Уральского государственного университета // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/13429>

Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/291942>

Информационные системы и технологии // Электронный журнал [электронный ресурс]. — Режим доступа URL: <https://rucont.ru/efd/225944>

### ***Справочно-библиографические издания***

Лекант, П. А. Русский язык : справочник / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01148-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399578>

Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429648>

Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — ISBN 978-5-534-04958-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415845>

### ***Иные электронные образовательные ресурсы***

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (<https://biblio-online.ru/> или <https://urait.ru/>)

Электронно-библиотечная система «Руконт» (Электронная библиотечная система «Руконт») (Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт») (<https://rucont.ru/> или <https://lib.rucont.ru/>)

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

**Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:** LibreOffice, Notepad++, GIMP, Яндекс.Браузер.

### **Базы данных:**

#### ***Современные профессиональные базы данных:***

Обучающимся предоставляется доступ к современным профессиональным базам данных:

Федеральная служба государственной статистики (<https://www.gks.ru/>)

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>)

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>)

Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific) (<https://www.unescap.org/our-work/statistics>)

Европейская экономическая комиссия Организации Объединенных Наций (United Nations Economic Commission for Europe) ([http://www.unece.org/stats/stats\\_h.html](http://www.unece.org/stats/stats_h.html))

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (Food and Agriculture Organization of the United Nations) (<http://www.fao.org/statistics/en/>)

Международный валютный фонд (МВФ) (International Monetary Fund (IMF)) (<https://www.imf.org/en/Data>)

Международная организация труда (International Labour Organization) (<http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/lang--en/index.htm>)

Институт статистики ЮНЕСКО (UNESCO Institute of Statistics) (<http://uis.unesco.org/>)

Организация Объединенных Наций По Промышленному Развитию (United Nations Industrial Development Organization) (<https://www.unido.org/researchers/statistical-databases>)

Группа Всемирного Банка (The World Bank Group) (<https://data.worldbank.org/>)

Всемирная организация здравоохранения (World Health Organization) (<https://www.who.int/data/>)

Всемирная торговая организация (World Trade Organization) ([https://www.wto.org/english/res\\_e/statis\\_e/statis\\_e.htm](https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm))

Евростат (Eurostat (European Statistical Office)) (<https://ec.europa.eu/eurostat/>)

Межгосударственный статистический комитет Содружества Независимых Государств (<http://www.cisstat.com/0base/index.htm>)

Организация экономического сотрудничества и развития (Organisation for Economic Co-operation and Development) (<https://data.oecd.org/>)

Международное энергетическое агентство (International Energy Agency) (<https://www.iea.org/data-and-statistics/>)

*Состав международных реферативных баз данных научных изданий (электронные базы периодических изданий)*

Science Alert (<https://scialert.net/>)

AENSI Publisher (American-Eurasian Network for Scientific Information Journals) (<http://www.aensiweb.com/>)

Asian Economic and Social Society (AESS) (<http://www.aessweb.com/>)

PressAcademia (<http://www.pressacademia.org/>)

Science Publishing Group (<http://www.sciencepublishinggroup.com/>)

OMICS International (<https://www.omicsonline.org/>)

Scientific Research Publishing (<https://www.scirp.org/>)

Libertas Academica (<https://us.sagepub.com/en-us/nam/libertas-academica-journals>)

Hikari Ltd (<http://www.m-hikari.com/>)

OAPEN (<https://www.oapen.org/>)

Scientific & Academic Publishing (SAP) (<http://www.sapub.org/journal/index.aspx>)

Global Advanced Research Journals (<http://garj.org/>)

Kamla-Raj Enterprises (<http://www.krepublishers.com/>)

ISER PUBLICATIONS (<http://www.iserjournals.com/>)

Medwell Journals (Scientific Research Publishing Company) (<https://medwelljournals.com/home.php>)

### **Информационные ресурсы сети Интернет:**

Обучающимся предоставляется доступ к следующим информационным ресурсам сети Интернет:

### **Электронные информационные ресурсы**

#### ***Состав информационных справочных систем***

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

База знаний Открытого правительства (<http://wiki.ac-forum.ru/>)

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации создана в целях обеспечения государственной научной аттестации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>)

Российский фонд фундаментальных исследований (<https://www.rfbr.ru/>)

Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

Espacenet (Поиск патентной информации) (<https://ru.espacenet.com/>)

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ (<http://gramota.ru/>)

Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

Евразийский Монитор (<http://eurasiamonitor.org/>)

Экономические факультеты, институты и исследовательские центры в мире (<https://edirc.repec.org/>)

Информационная система Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы» (<https://www.rosпотребnadzor.ru/documents/documents.php>)

### ***Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти***

Президент России (<http://kremlin.ru/>)

Правительство России (<http://government.ru/>)

Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>)

Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>)

Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>)

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>)

Банк России (<https://www.cbr.ru/>)

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>)

### ***Иные информационные ресурсы - новостные информационные ресурсы (ресурсы средств массовой информации)***

ТАСС (<https://tass.ru/>)

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>)

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>)

Forbes (<https://www.forbes.ru/>)

ЭКСПЕРТ (<https://expert.ru/>)

Известия (<https://iz.ru/>)

РБК (<https://www.rbc.ru/>)

RT (<https://rt.com/>)

### ***Информационные поисковые системы***

Яндекс (ссылка: <https://yandex.ru/>)

Google (ссылка: <https://www.google.com/>)

Mail (ссылка: <https://mail.ru/>)

Bing (ссылка: <https://www.bing.com/>)

Спутник (ссылка: <https://www.sputnik.ru/>)



**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Университетский колледж БРИКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Университетского  
колледжа БРИКС

А.Ю. Замлелый

«23» декабря 2020 г.

Приказ № 23-12-20/1 от 23.12.2020

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
для студентов  
по дисциплине  
ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности  
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело**

Разработчики:

Клевцов В.В., д.н., доц., преподаватель  
Замлелый А.Ю., к.н., преподаватель  
Лихушина М.Ю., преподаватель  
Новосельцева Е.А., преподаватель

Москва  
2021

## **Методические указания по теме «Origins of Design»**

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О1 - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Origins of Design» вопросу на выбор: Skill. Mass-production. Glazing. Decoration. Ornamentation. Handcraft. Craftsman. Pattern. Competition.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Origins of Design»: Skill. Mass-production. Glazing. Decoration. Ornamentation. Handcraft. Craftsman. Pattern. Competition.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Origins of Design»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/p.9-63>

## **Методические указания по теме «Design Schools»**

**Результаты обучения:**

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О2 - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Design Schools»: Novelty. Palette. Woodprint. Motif. Exclusivity. Luxury. Consumerism. Allure. Devastation.

## ***Рекомендуемая литература по теме «Design Schools»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/p.9-63>

## **Методические указания по теме «Postmodernism»**

**Результаты обучения:**

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О3 - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Postmodernism»:

	<p>Appeal.</p> <p>Irreverence.</p> <p>Wittiness.</p> <p>Revival.</p> <p>Perception.</p> <p>Viability.</p>
--	---

### ***Рекомендуемая литература по теме «Postmodernism»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/p.9-63>

### **Методические указания по теме «Design in our Life»**

Результаты обучения:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

знат:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О1 - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

Оценочное средство	Задание
информационное сообщение	<p>Подготовьте информационное сообщение по соответствующей теме «Design in our Life» вопросу на выбор:</p> <p>Innovation.</p> <p>Radical ideas.</p> <p>Invention.</p> <p>Discussing the idea together.</p> <p>Know-how.</p>
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Design in our Life»:</p> <p>Innovation.</p> <p>Radical ideas.</p> <p>Invention.</p> <p>Discussing the idea together.</p> <p>Know-how.</p>

### ***Рекомендуемая литература по теме «Design in our Life»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/p.9-63>

### **Методические указания по теме «Innovation and Invention»**

Результаты обучения:

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О2 - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Оценочное средство	Задание
схема	Составьте схему «Innovation and Invention».
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Innovation and Invention»: Inventive step. Prior art. Unsubstantiated hunch. Quality-conscious market.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Innovation and Invention»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/p.9-63>

### **Методические указания по теме «Theoretical Issues of Environmental Design»**

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О3 - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Theoretical Issues of Environmental Design»: Equilibrium. Nature. Glazing. Thermal mass. Solar gain.

***Рекомендуемая литература по теме «Theoretical Issues of Environmental Design»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

***Методические указания по теме «Green Air»***

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О1 - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Green Air»
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Green Air»: Pollutant. Pollution. Hazard. Mankind. Disease. life-support system.

***Рекомендуемая литература по теме «Green Air»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

## **Методические указания по теме «Healthy Indoor Specifications»**

**Результаты обучения:**

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О2 - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Healthy Indoor Specifications»:</p> <p>Dwelling. Construction materials. Interior furnishings. Chemical sensitivity. Raw material. Wastes.</p>

## ***Рекомендуемая литература по теме «Healthy Indoor Specifications»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

## **Методические указания по теме «Lighting Design»**

**Результаты обучения:**

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О3 - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса;

Оценочное средство	Задание

кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Lighting Design», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Lighting Design»:</p> <p>Daylighting. Illumination. Tenet. Daylight harvesting. Cooling mode. Lighting output. Illuminance distribution. Artificial illuminance.</p>

### ***Рекомендуемая литература по теме «Lighting Design»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

### ***Методические указания по теме «Eco Projects»***

Результаты обучения:

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

знать:

З1 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О1 - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

Оценочное средство	Задание
сводная (обобщающая) таблица	Составьте сводную (обобщающую) таблицу «Eco Projects»
устный опрос	<p>Опрос проводится по следующим вопросам темы «Eco Projects»:</p> <p>Green building techniques. Smart selection of resources. Solar design. Waste management. Eco friendly construction methods. Desiccant dehumidification system. Water delivery systems. Faucet.</p>

### ***Рекомендуемая литература по теме «Eco Projects»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

### **Методические указания по теме «Landscape Design»**

Результаты обучения:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О2 - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Landscape Design»: Horticulture. Horticulturist. Texture. Tint. Background. Patio. Adaptability. Unity. Balance. Scale. Units of landscape.

### ***Рекомендуемая литература по теме «Landscape Design»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

### **Методические указания по теме «Ergonomics»**

Результаты обучения:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

УЗ - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

ОЗ - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса;

Оценочное средство	Задание
кроссворд	Составьте кроссворд по теме «Ergonomics», содержащий не менее десяти вопросов.
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Ergonomics»: Psychology. Physiology. Ergonomics. Ergonomist. Human sciences. Sensory acuity. Workplace layout. Manual handling. Brand image.

#### ***Рекомендуемая литература по теме «Ergonomics»***

Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — С. 9 — 63 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454562/>

#### ***Методические указания по теме «Interior Design»***

Результаты обучения:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

В результате обучения обучающийся должен:

уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

знать:

31 - лексический (1200 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Иметь практический опыт:

О1 - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

Оценочное средство	Задание
устный опрос	Опрос проводится по следующим вопросам темы «Interior Design»: Dimension.