Таблица 1

**Общее количество тестовых заданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Количество заданий** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 45 |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | 51 |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | 55 |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | 36 |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | 42 |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | 27 |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | 30 |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | 18 |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | 39 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 39 |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | 16 |
| ПК 1.1. | Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале | 32 |
| ПК 1.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | 31 |
| ПК 1.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества | 31 |
| ПК 2.1. | Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале | 23 |
| ПК 2.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | 20 |
| ПК 2.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | 19 |
| ПК 3.1. | Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале | 22 |
| ПК 3.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | 23 |
| ПК 3.3 | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | 19 |
| ПК 4.1. | Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале | 25 |
| ПК 4.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | 37 |
| ПК 4.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | 23 |
| **Всего:** |  | **703** |