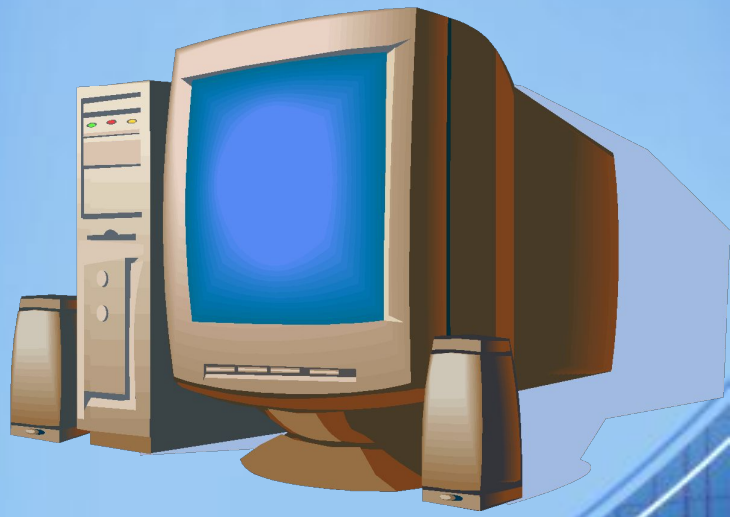
Создание комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю



1. Выберите профессиональный модуль, для проверки освоения которого вы будете разрабатывать контрольно-оценочные задания.

2. Обоснуйте, какие виды аттестации (кроме экзамена квалификационного) вы считаете необходимыми для данного модуля. Принятое решение отразите в таблице.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Аттестация	Контроль
МДК .01.01.		
МДК n		
УП		
ПП		

3. Проанализируйте состав ПК и ОК по вашему модулю, сгруппируйте их так, чтобы была возможной комплексная проверка ПК и ОК на основании общего задания.

Одновременно уточните показатели оценки результата для сформированных Вами групп компетенций.

В выполнении задания Вам поможет таблица. В первой строке приведен пример такой группировки, сделанный для ПМ «Бронирование гостиничных услуг».

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
ПК1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. **ПК1.2.Бронировать и вести документацию.** **ПК1.3.Информировать потребителя о бронировании**	**- осуществление приема заказов на бронирование от потребителей в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания;** **-информирование потребителя о бронировании;** **-использование Базы данных (модуль «Бронирование») для приема заказа и обеспечения бронирования;** **выполнение бронирование, ведение его документационного обеспечения в соответствии с требованиями Правил предоставления гостиничных услуг в РФ;** **-владение технологией ведения телефонных переговоров;** **-консультирование потребителей о применяемых способах бронирования.**
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	**-эффективное и качественное выполнение профессиональных задач, связанных с бронированием;** **-нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, связанных с бронированием;** **-использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.**

Недопустимо, чтобы:

А) показатели просто дублировали формулировку компетенции;

Б) в формулировке показателей использовалось слово «умение», «навык», поскольку умение и навык не могут быть показателями самого себя

В) в формулировке показателей использовались слова «знание», «изложение», поскольку знание и изложение еще не означает овладение компетенцией: можно знать, но не быть способным применить это знание во внеучебной, нетипичной ситуации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Проводить внеурочные занятия	Проведение внеурочного занятия Некорректная формулировка. Какие показатели свидетельствуют о том, что внеурочное занятия проведено в соответствии с требованиями к такой форме занятия?

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Проводить внеурочные занятия	Уметь проводить внеурочные занятия. Некорректная формулировка: что значить уметь проводить такие занятия?

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Проводить внеурочные занятия	Знать основные методы обучения. Некорректная формулировка: можно знать, но не применять знания. Знание – только один из инструментов компетенции.

- **4. Перечислите те ОК, которые не могут быть проверены в ходе экзамена, для которых необходимо использовать портфолио. Дайте характеристику типа портфолио (портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, смешанный тип портфолио) и примерного состава артефактов, входящих в него**.

Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио *(если предусмотрено)*

- ***Тип портфолио:***_____

Выберите из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа.

- ***Проверяемые результаты обучения:***

Перечислить коды и наименования ПК и ОК

- ***Основные требования***

Требования к структуре и оформлению портфолио: _____.

Требования к презентации и защите портфолио: _____.

- ***Показатели оценки портфолио***

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет)**

- ***Показатели оценки презентации и защиты портфолио***

Форма экзамена и условия проведения

5. После группировки компетенций и уточнения показателей продумайте:

какая форма проведения экзамена (квалификационного) будет предпочтительней по данному ПМ – выполнение оценочный заданий, выполнение и защита курсового проекта, защита курсового проекта + выполнение дополнительного задания

сколько заданий учащемуся нужно будет выполнить в течение экзамена (1 – на проверку всего ПМ в целом – или несколько (на группу компетенций, на отдельную компетенцию).

Для выполнения этого задания Вам необходимо прочитать пункты 2.6 и 2.7. Разъяснений. Кроме этого, нужно примерно предположить, сколько времени потребуется для выполнения действий, подтверждающих освоение той или иной компетенции.

От временных условий будет зависеть и характер проверки – «здесь и сейчас» или на основании защиты ранее выполненной работы.

На основании принятого решения опишите условия проведения экзамена.
Например:

УСЛОВИЯ

- *Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы, путем выполнения заданий на компьютере. Ответы предоставляются письменно (в электронном виде на электронных носителях).*
- *Количество вариантов задания для экзаменующегося по числу студентов в группе.*
- *Задания предусматривают последовательную проверку каждой компетенции*
- *Время выполнения задания - 1 академический час (40 минут) без перерыва*

УСЛОВИЯ

- *Экзамен проводится по подгруппам в количестве 8 человек*
- *Количество вариантов задания для экзаменующегося – каждому 1/8.*
- *Время выполнения задания – 1,5 час.*

Оборудование:

- *Бумага, ручки, компьютеры с выходом в Интернет*

Методическое обеспечение:

Кейсы (8 вариантов), включающие в себя описание ситуаций, связанных с проблемным полем семьи, а также тексты с описанием результатов наблюдений за социальным, психическим и физическим развитием детей.

Задание предусматривает одновременную проверку освоения всех компетенций ПМ

7. Разработайте содержание задания, включающего инструкцию для учащегося и описание ситуации.
Например:

- II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Инструкция

- Внимательно прочитайте задание.
- Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе.
- Время выполнения задания – 60 мин.

Задание

- Смоделируйте ситуацию возможной профессиональной деятельности.
- Примите заказ на бронирование от потребителей по телефону, проконсультировав его о способе бронирования в вашей гостинице (на ваш выбор, обоснуйте выбор).
- Выполните бронирование, оформив заявку и заполнив бланк.
- Внесите данные в базу данных «Бронирование»
- Аннулируйте бронирование по обращению клиента.

8. Заполните пакет экзаменатора, включив него условия проведения задания и критерии оценки. В качестве критериев могут использоваться разработанные вами показатели оценки, представленные как экспертный лист. Форму такого листа Вы можете разработать самостоятельно, так же, как и форму экзаменационной ведомости.

Примеры: Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Наименование компетенции	**Наименование критериев оценки компетенции**	**Выполнил**	**Не выполнил**
ПК 1.3.Информировать потребителя о бронировании	**Общение с клиентом**		
	Доводить до клиента информации о характере предоставляемой услуги		
	Заполнять карту клиента		
	Предлагать возможные варианты услуги		
	Согласовывать стоимость услуги с клиентом		
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его	**Выполнение бронирования**		
	Принимать заказ на бронирование от потребителя		
	Использовать технические телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа		
	Аннулировать бронирование		
ПК 1.2.Бронировать и вести документацию.	**Документационное обеспечение бронирования**		
	Оформлять и составлять различные виды заявок и бланков		
	Вести учет и хранение отчетных данных		