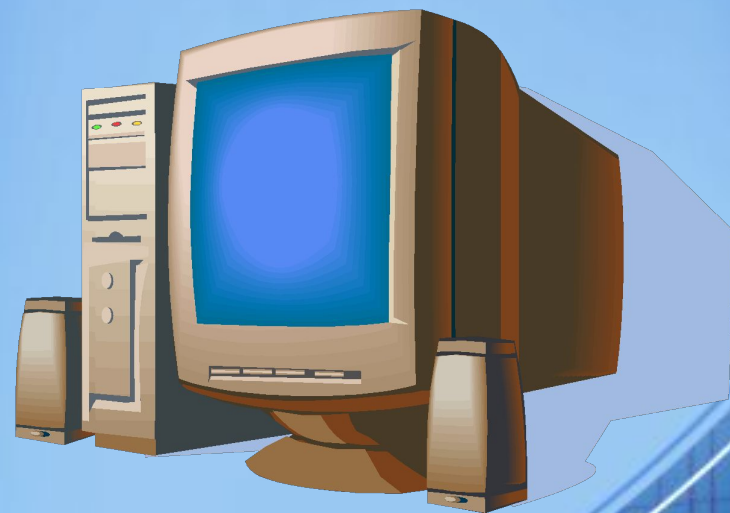


Создание комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю



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 бронирования, 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 значит 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 экзаменуемого 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 экзаменуемого – 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		