

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»

Комплект оценочных средств
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Иволгинск, 2023

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Общая характеристика

ФОС предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению прохождения производственной практики в установленной учебным планом форме: дифференцированный зачет.

ФОС разработан на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности (43.02.16 «Туризм и гостеприимство»), Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета за счёт времени, отводимого на прохождение практики.

Цель практики: Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка текущего контроля по производственной практике предусматривает оценивание работ, выполненных обучающимся в ходе практики.

Критерии оценки:

- ✓ правильность выполнения задания практики, соблюдение технологии, инструкции;
- ✓ самостоятельность выполнения задания практики;
- ✓ соответствие установленному времени выполнения задания, выполнение задания в полном объеме;
- ✓ соблюдение техники безопасности.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных работ.

Особенности оценивания текущего контроля в ходе практики:

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится, если обучающийся:

- выполнил работу в полном объеме самостоятельно с соблюдением необходимой последовательности действий;
- выполнил работу в установленное время;
- соблюдал технику безопасности.

Оценка «ХОРОШО» ставится, если обучающийся:

- выполнил требования на «отлично», но при этом у него допущены 2-3 недочета при выполнении задания и обучающийся смог их исправить самостоятельно или при незначительной помощи руководителя практики;

- выполнил работу в установленное время;
- соблюдал технику безопасности.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если обучающийся:

- задание выполнил не полностью, но объем выполненной части более половины задания и позволяет сделать выводы об освоении умений и компетенций в соответствии с программой производственной практики;
- при выполнении задания допускал существенные ошибки, но при этом большая часть задания выполнена верно;
- соблюдал технику безопасности.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если обучающийся:

- с выполнением задания не справился;
- при выполнении задания не соблюдал технологию выполнения задания;
- нарушал технику безопасности.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет, целью которого является оценка полученных обучающимся практических умений и компетенций, приобретение им навыков самостоятельной работы, умение применять профессиональные знания при решении конкретных практических задач в профессиональной деятельности.

Практика аттестуется в последний день проведения.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета на основании:

- ◆ полноты и своевременности представления дневника производственной практики в соответствии с заданием на практику;
- ◆ наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- ◆ наличия отчёта, подписанного руководителем практики от профильной организации с отметкой организации, где была пройдена практика;
- ◆ положительной текущей аттестации.

1.2. Планируемые результаты

После прохождения производственной практики обучающиеся должны **приобрести практический опыт и овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:**

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»

приобрести практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учёту оборудования и инвентаря гостиницы;

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

К формам отчетности по производственной практике относятся: Бланк дневника производственной практики (*Приложение 1*), бланк характеристики (*Приложения 2,3*), бланк отчета (*Приложение 4*), бланк аттестационного листа (*Приложение 5*).

Формами отчетности по производственной практике являются своевременно сданные документы. Своевременной сдачей документов считается для обучающихся последний день практики. Документы заверяются печатью организации и подписью руководителя практики от профильной организации.

ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение практики.

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающийся **должен:**

1. выполнять задания, предусмотренные программами практики;
2. приобрести практический опыт работы и сформировать общие и профессиональные компетенции по избранной профессии/специальности;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
4. после окончания каждого дня практики представлять дневник руководителю практики профильной организации для выставления оценки об освоении данного вида работы.

После окончания производственной практики заполненный дневник сдается руководителю практики от колледжа (преподавателю/мастеру).

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Фамилия, имя, отчество _____

Профессия/ Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Группа № _____

Курс _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с «___» ____20__ г. по «___» ____20__ г.

Руководитель практики от колледжа (преподаватель): _____
ФИО

Руководитель практики от организации: _____
ФИО

С целью овладения видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация обслуживания гостей в процессе проживания** в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учёту оборудования и инвентаря гостиницы;

освоить профессиональные компетенции:

ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих;

и общие компетенции:

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Дата	Содержание выполняемых видов работ	Кол-во часов	Оценка	Подпись
	Тема 3.1 Организация работы сотрудников хозяйственной службы гостиницы			
	<i>Анализ хозяйственной службы гостиницы.</i>	6		
	<i>Разработка и составление информационного листа по технике безопасности при обращении с уборочным оборудованием.</i>	6		
	<i>Составление графика уборки номеров и общественных помещений.</i>	6		
	<i>Составление графика генеральной уборки номеров.</i>	6		
	<i>Составление технологической карты для горничных.</i>	6		
	<i>Комплектование тележки горничной.</i>	6		
	<i>Выполнение работы с забытыми вещами гостей в номере.</i>	6		
	Тема 3.2 Контроль работы персонала согласно требованиям стандарта			
	<i>Контроль работы горничных с целью соблюдения требований стандарта.</i>	6		
	Тема 3.3 Оформление документации по учету оборудования гостиничного предприятия и инвентаря гостиницы			
	<i>Оформление документации по учету оборудования гостиничного предприятия (формы ИНВ 3, ИНВ 19, акт на списание).</i>	6		
	<i>Заполнение актов о порче имущества гостиницы за весь период практики.</i>	6		

	Тема 3.4 Организация и выполнение работ по предоставлению услуг питания в номере			
	<i>Выполнение работ по предоставлению услуг room-service по картам заказа.</i>	6		
	<i>Выполнение работ по сервировки тележки room-service.</i>	6		
	Тема 3.5 Оформление и заполнение документов по предоставлению дополнительных услуг гостям			
	<i>Разработка видов «комплиментов» для VIP – гостей.</i>	6		
	<i>Анализ предоставления услуг по хранению вещей и ценностей проживающих (камеры хранения, депозитные ячейки, сейфы).</i>	6		
	<i>Выполнение заказов на бытовые услуги.</i>	6		
	<i>Составление списка экскурсионных объектов по месторасположению гостиницы.</i>	6		
	<i>Оформление документации на экскурсионную программу.</i>	6		
	<i>Составление отчета по выполнению работ на производственной практике по профилю специальности.</i>	4		
	Дифференцированный зачет по ПП.03-ПП.04 (комплексный) "Защита отчета на итоговой конференции"	2		

Студент _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель практики от колледжа (преподаватель) _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись ФИО

МП

" ____ " _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

на обучающегося _____ группы № _____
(ФИО полностью)

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
(код, наименование)

База практики _____
наименование предприятия (организации, учреждения)

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения производственной практики обучающийся _____
(фамилия и инициалы обучающегося)

приобрел практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учёту оборудования и инвентаря гостиницы;

И сформировал компетенции по избранной профессии/специальности:

профессиональные компетенции:

ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих;

общие компетенции (нужное отметить):

- понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес;
- умеет организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- знает, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работая в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями;
- готов брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием;
- умеет ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результат практики: _____

(Программа практики выполнена успешно в полном объеме, студент аттестован положительно)

Заключение: обучающийся _____ ГОТОВ (а) к выполнению
следующего вида деятельности:

Оценка за практику _____

Руководитель практики

от организации _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)

на обучающегося _____ группы № _____
(ФИО полностью)

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
(код, наименование)

База практики _____
наименование предприятия (организации, учреждения)

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения преддипломной практики обучающийся _____
(фамилия и инициалы обучающегося)

занимался:

углублением практического опыта:

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнение бронирования и ведение его документального обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;
- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставление информации гостям об услугах в гостинице;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовка счетов и организация отъезда гостей;
- проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены;
- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;
- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора оптимального гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участия в разработке комплекса маркетинга;
- участия в маркетинговых исследованиях;
- выполнение бронирования и ведение его документального обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;
- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставление информации гостям об услугах в гостинице;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовка счетов и организация отъезда гостей;
- проведение ночного аудита и передачи дел по окончании смены;
- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы.

развитием профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах..

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга

и общих компетенций (нужное отметить):

- понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес;
- умеет организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- знает, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работая в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями;
- готов брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием;
- умеет ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

За время преддипломной практики обучающийся показал готовность к самостоятельной профессиональной деятельности по 43.02.11 «Гостиничный сервис». За время проведения практики обучающимся был подготовлен материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Результат практики: _____

(Программа практики выполнена успешно в полном объеме)

Оценка за преддипломную практику _____

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4.

4. Вывод. Мой отзыв о практике.

5. Приложение (презентация)

Обучающийся _____ / _____ /
(фамилия, инициалы) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
подпись ФИО

МП

Оценка за отчет _____
Руководитель практики
от образовательного учреждения _____
(подпись)

За время прохождения производственной практики обучающийся сформировал профессиональные компетенции:

Наименование компетенций	Подготовленность сформировал (да)/ не сформировал (нет)
ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	
ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	
ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	
ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих	

Оценка по результатам практики: _____

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

МП

Руководитель практики от ОУ _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

3. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Результаты ТА

При проведении дифференцированного зачета учитываются результаты текущей аттестации за все виды работ. При определении оценки за ТА учитывается оценка, выставленная руководителем практики профильной организации в характеристике и посещаемость практики обучающимся.

Критерии итоговой оценки ТА:

Общая оценка за текущую аттестацию определяется в соответствии с критериями:

Оценка ТА	Критерии	
	Итоговая оценка из характеристики	Посещаемость практики
5	"5"	Все виды работ выполнены, пропуски практики отсутствуют.
4	"4"	Все виды работ выполнены, пропуски практики составляют до 10% учебного времени.
3	"3"	Не более 2 не выполненных видов работ, пропуски практики составляют до 20% учебного времени.
2	"2"	Не выполнены 3 и более видов работ, пропуски практики составляют до 30% учебного времени.

Критерии оценки дневника

Дневник считается полным, если:

- Содержит все разделы в соответствии с бланком дневника
- Содержит все виды работ в соответствии с Заданием на практику **надо?**
- Содержит записи за весь период практики
- Все виды работ оценены руководителем практики профильной организации и заверены личной подписью
- Дневник заверен печатью организации и подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник считается сданным своевременно, если он предоставлен обучающимся в Колледж в последний день практики на дифференцированный зачет.

Критерии оценки аттестационного листа

Аттестационный лист считается положительным, если по всем профессиональным компетенциям получена отметка уровня сформировал и оценка по результатам практики «5», «4» или «3».

Критерии оценки характеристики

Характеристика считается положительной, если в графе характеристики «результаты практики» указано «Программа практики выполнена успешно в полном объеме, студент аттестован положительно»

Критерии оценки отчета

5 баллов – отчёт по практике содержит все разделы в соответствии с бланком отчета, виды работ соответствуют **Заданию на практику**, текст отчета логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми, отчет подписан руководителем практики от профильной организации с отметкой организации, имеется презентация;

4 балла – отчёт по практике содержит все разделы в соответствии с бланком отчета, виды работ соответствуют **Заданию на практику**, текст отчета логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы обоснованы, но допущены неточности в их формулировке, отчет подписан руководителем практики от профильной организации с отметкой организации, имеется презентация;

3 балла – отчёт по практике содержит все разделы в соответствии с бланком отчета, которые заполнены очень кратко, виды работ соответствуют Заданию на практику, логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке, отчет подписан руководителем практики от профильной организации с отметкой организации, презентация отсутствует;

2 балла – отчёт по практике содержит все разделы в соответствии с бланком отчета, которые заполнены очень кратко, не все виды работ соответствуют Заданию на практику, логически не структурирован, выводы и результаты исследования не обоснованы, отчет подписан руководителем практики от профильной организации с отметкой организации, презентация отсутствует.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПА

Результат ПА	ТА	Дневник	Характеристика	Аттестационный лист		Отчет (оценка за отчет)
5	5	Полный, сдан своевременно	Положительная	Положительный	5	Отлично
4	4	Полный, сдан своевременно	Положительная	Положительный	4	Хорошо
3	4	Полный, сдан не своевременно	Положительная	Положительный	3	Удовлетворительно
	3	Полный, сдан не своевременно	Положительная			Удовлетворительно
2	Во всех остальных случаях					Неудовлетворительно