Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/27 от 28.08.2023

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»

_____ В.И. Гам

М.П.

Программа итоговой аттестации
к дополнительной программе профессиональной подготовки по должности
служащего **«Регистратор»**

Омск – 2023

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПО ПП. Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики ДПО ПП. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из двух предложенных заданий (приложение 1, приложение 2). Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой работе.

Приложение 1

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

Итоговая аттестация считается пройденной, если слушатель выполнит практическую аттестационную работу (I задание), а также контрольный тест (II задание).

Профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Регистратор» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационной категории по соответствующей должности служащего.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную (аттестационную) работу и проверку теоретических знаний (контрольный тест) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим должностям служащих.

Практическая аттестационная работа по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Регистратор»

Практическая аттестационная работа выполняется в формате презентации. Состоит из 7 слайдов.

1 слайд – ФИО слушателя, титульный лист.

2 и последующие слайды соответствуют пунктам содержания. Вся информация должна быть лаконична, чтобы было соответствие: один слайд – один пункт содержания.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Информация о слушателе.

2. Краткая характеристика гостиничного предприятия
3. В обязанности регистратора входит
4. Для успешной работы регистратором мне нужно знать
5. Плюсы работы регистратора
6. Минусы работы регистратора
7. Выводы

Фамилия	Имя	Отчество

Тестовое задание по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Регистратор»

Инструкция по выполнению теста

Используя материалы лекций и дополнительные источники, выполните тестовые задания. Из предложенных вариантов выберите один или несколько правильных ответов и поставьте знак «Х» напротив верного на ваш взгляд ответа.

Желаем удачи!

ЗАДАНИЕ № 1 (выберите несколько вариантов ответа)

Какие параметры влияют на формирование службы приема и размещения в гостинице:

- ☐ число гостиничных номеров;
- ☐ число сотрудников;
- ☐ категория гостиницы;
- ☐ месторасположение гостиницы.

ЗАДАНИЕ № 2 (выберите один вариант ответа)

Укажите службу в гостинице, которая подразделяется на участки, имеющие индивидуальные функции: кассира, портье, консьержа:

- ☐ служба бронирования;
- ☐ служба приема и размещения;
- ☐ поэтажная служба;
- ☐ служба обслуживания.

ЗАДАНИЕ № 3 (выберите один вариант ответа)

Выберите функции, выполняющиеся службой приема и размещения:

- ☐ обслуживание гостей в ресторанах и барах;
- ☐ обслуживание номерного фонда;
- ☐ регистрация гостей и предоставление необходимой информации;
- ☐ снабжение гостиницы всем необходимым для поддержания её жизнедеятельности

ЗАДАНИЕ № 4 (выберите один вариант ответа)

Укажите традиционное и привычное место расположения стойки регистрации:

- ☐ справа от входа в холл вестибюля;
- ☐ слева от входа в холл вестибюля;
- ☐ в центральной части вестибюля;

ЗАДАНИЕ № 5 (выберите один вариант ответа)

Укажите время, необходимое сотрудникам службы приема и размещения для размещения группы до 30 человек:

- ☐ 10 минут;
- ☐ 15 минут;
- ☐ 28 минут;
- ☐ 30 минут.

…

Критерии оценивания на проверочную работу в тестовой форме

- 11–20 правильных ответов – «зачтено»
- 10 и менее правильных ответов «не зачтено»