

**100105 – «Мейманканаларда жана туристтик комплекстерде тейлөөнү уюштуруу»
адистиги үчүн**

«Өндүрүштүк практикасы» боюнча баалоо каражаттарынын фондусу (ФОС)

Өндүрүштүк практиканын (3-курс, 5-семестр) программасына жана мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык, студенттердин билим сапатын текшерүү үчүн баалоо каражаттарынын фонду (ФОС) төмөнкүдөй конкреттүү суроолордон турат. Бул суроолор студенттин алган кесиптик компетенцияларын (КК) жана жалпы компетенцияларын (ЖК) текшерүүгө багытталган.

I. Уюштуруу-укуктук жана коопсуздук блогу

1. Сиз практика өткөн ишкананын (мейманкана, конок үйү ж.б.) укуктук формасы жана башкаруу түзүмү кандай?
2. Практика учурунда эмгекти коргоо, өрт коопсуздугу жана санитардык-гигиеналык нормалар боюнча кандай эрежелерди сактадыңыз?
3. Ишкананын ички эмгек тартибинин эрежелерин бузган учурда кызматкерге кандай чаралар көрүлөт?
4. Сизге бекитилген насаатчынын милдеттерине эмнелер кирди жана ал сиздин ишиңизди кантип көзөмөлдөдү?

II. Тейлөө технологиялары жана кесиптик көндүмдөр (КК-1, КК-2, КК-3)

5. **Брондоо:** Керектөөчүлөрдөн заказдарды кабыл алуунун жана иштетүүнүн тартиби кандай?
6. Резервациялар жөнүндө маалымат берүүдө жана эсептерди жүргүзүүдө (КК-2) кандай программалык камсыздоолорду колдонуңуз?
7. **Кабыл алуу (Check-in):** Конокту каттоодо кандай документтер толтурулат жана процедура канча убакытты ээлеши керек?
8. Конокторду жайгаштырууда номерлердин түрлөрү (Standard, Deluxe, Suite ж.б.) боюнча маалыматты кантип бересиз?
9. **Чыгарып салуу (Check-out):** Конокторго төлөмдөрдү жүргүзүү жана коштошууларды уюштуруунун (КК-5) этаптарын айтып бериңиз.
10. Номердик фондду (Housekeeping) тейлөөнүн сапатын көзөмөлдөөгө катыштыңызбы? Кандай кемчиликтерди байкадыңыз?

III. Экономикалык жана менеджмент блогу

11. Мейманкана продуктусун сатууда (маркетинг) кандай ыкмалар колдонулат?
12. Тейлөө кызматтары боюнча келишимдерди түзүүгө катыштыңызбы? Келишимдин негизги шарттары кайсылар?
13. Коноктордун эсеп-кысап иштеринде (КК-5) накталай жана накталай эмес төлөмдөрдүн өзгөчөлүктөрү эмнеде?
14. Мейманкана индустриясында инновациялык технологияларды колдонуу тейлөө сапатына кандай таасир этет?

IV. Коммуникация жана этика (ЖК-4, ЖК-5)

15. Тейлөө персоналынын ишин уюштурууда командада иштөө (ЖК-5) канчалык маанилүү?
16. Коноктор менен болгон конфликттик кырдаалдарды чечүүдө кесиптик этиканын кайсы стандарттарын колдондуңуз?
17. Кесиптик ишмердүүлүктө маалыматтык-коммуникациялык технологияларды (ЖК-4) колдонуу боюнча кандай көндүмдөргө ээ болдуңуз?
18. Чет элдик конокторду тейлөөдө тилдик тоскоолдуктарды кантип жеңдиңиз?
19. Практика күндөлүгүн жана отчетту даярдоодо кандай материалдарды (диаграммалар, документ үлгүлөрү) колдондуңуз?
20. Өндүрүштүк практиканын жыйынтыгы сиздин "Менеджер" квалификацияңызды алууга кандай салым кошту?

V. Кесиптик ишмердүүлүктүн тереңдетилген суроолору

21. Мейманкана кызматтарын брондоодо колдонулуучу негизги документтердин тизмесин жана алардын максатын айтып бериңиз.
22. Керектөөчүлөрдүн заказдарын кабыл алууда жана иштетүүдө (КК 1) кандай каталар көп кездешет жана аларды кантип алдын алса болот?
23. Конокторду кабыл алуу, каттоо жана жайгаштыруу (КК 3) процессиндеги маалыматтык коопсуздук кантип камсыз кылынат?
24. Студент катары мейманкана кызматтары тууралуу маалымат берүүдө (КК 4) конокторду кызыктыруунун кандай ыкмаларын колдондуңуз?
25. Мейманкана продуктусун сатуу (маркетинг) процессинде сиздин ролуңуз кандай болду?
26. Тейлөө персоналынын (мисалы, хаускипинг) ишин уюштурууга жана алардын сапатын көзөмөлдөөгө кандайча көмөктөштүңүз?
27. Конокторго төлөмдөрдү жүргүзүүдө (КК 5) фискалдык отчеттуулук кандай тартипте ишке ашырылат?
28. Мейманканада коноктордун арыз-даттануулары менен иштөө алгоритми кандай?

VI. Башкаруу жана технологиялык көндүмдөр

29. Практика учурунда мейманкананын структуралык бөлүмдөрүнүн (ресепшн, брондоо, маркетинг) өз ара байланышын кандайча байкадыңыз?
30. Кесиптик ишмердүүлүктө маалыматтык-коммуникациялык технологияларды (ЖК 4) колдонуунун эффективдүүлүгүн кандай баалайсыз?
31. Командада иштөөдө (ЖК 5) кесиптештер жана жетекчилик менен баарлашуунун кандай этикалык нормаларын сактадыңыз?
32. Мейманканада колдонулуучу заманбап компьютердик техника жана атайын программалык камсыздоолордун иштөө принциптерин айтып бериңиз.
33. Санаторий-курорттук же конок үйү сыяктуу базаларда тейлөөнүн өзгөчөлүктөрү эмнеде?

VII. Коопсуздук жана отчеттуулук (ФОСтун жыйынтыктоочу бөлүгү)

34. Иш берүүчүнүн базасындагы техникалык коопсуздук жана өрт коопсуздугу боюнча инструктаж сиздин күнүмдүк ишиңизде кантип колдонулду?
35. Мейманкана инвентарларын жана жабдууларын каттоо документациясын жүргүзүүгө катыштыңызбы?
36. Практиканын отчеттук документтерин (күндөлүк, отчет, СӨИ) даярдоодо кандай методикалык көрсөтмөлөргө таяндыңыз?
37. Сиздин жеке ишиңиз жана жетишкендиктериңиз боюнча насаатчыдан кандай кайтарым байланыш же мүнөздөмө алдыңыз?
38. Практика учурунда теориялык билим менен практикалык иштин ортосундагы кандай айырмачылыктарды байкадыңыз?
39. Мейманкананын тейлөө сапатын жогорулатуу боюнча сиздин сунуштарыңыз кандай?

Студенттин билимин баалоо критерийлери:

- **"Эң жакшы"**: Бардык компетенциялар толук калыптанган, отчет программага ылайык, күндөлүк өз убагында жана так толтурулган, насаатчыдан оң мүнөздөмө бар.
- **"Жакшы"**: Компетенциялар негизинен калыптанган, бирок отчетту тариздөөдө же суроолорго жооп берүүдө кичинекей таксыздыктар бар.
- **"Канааттандыруучулук"**: Программанын негизги талаптары аткарылган, бирок практикалык көндүмдөрдү көрсөтүүдө кыйынчылыктар бар.
- **"Канааттандыруучулук эмес"**: Практикадан өтпөгөн же отчетту коргоого киргизилбеген студенттерге коюлат.