

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор Колледжа бизнеса и технологий</p> <p> /Л.Ф.Пелевина (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« 28 » 02 20 23 г.</p>
--	--

**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной практике**

профессионального модуля

**ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг**  
(код и наименование ПМ)

профессиональной образовательной программы специальности:

43.02.16 Туризм и гостеприимство  
(код и наименование)

по программе базовой подготовки

Санкт-Петербург  
2023 г.

Комплект фондов оценочных средств по практике разработан на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта и  
образовательной программы среднего профессионального образования по  
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

(код, наименование)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
экономический университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

**Разработчик (и):**

Мурмилюк Виталий Иванович, преподаватель колледжа бизнеса и  
технологий

(Ф.И.О., должность, место работы)

Одобен на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 43.02.10  
Туризм

(наименование цикловой комиссии)

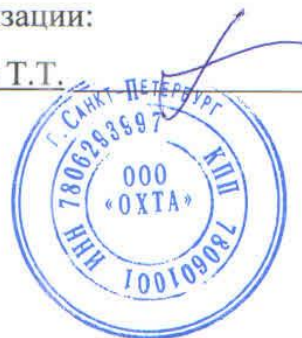
Протокол № 6 от « 02 » 02 20 23

Председатель  Мурмилюк В.И.

Согласовано с сотрудником профильной организации:

ООО «Охта», генеральный директор Ахвердиев Т.Т.

(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)



# ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг, образовательной программы по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## 2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими компетенциями:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

### **иметь практический опыт:**

координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;

консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);

осуществления приема заказов от туристов;

проверки наличия всех реквизитов заказа;

идентификации вида заказа;

направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;

корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.

**уметь:**

координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;

взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;

владеть культурой межличностного общения;

владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;

владеть техникой количественной оценки и анализа информации;

владеть методикой хранения и поиска информации;

вести документацию, хранение и извлечение информации;

пользоваться компьютерными программами бронирования туров;

осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;

собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;

формировать банки данных

### **3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1. Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, компетенциям и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения компетенций при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2. Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация проходит в форме защиты отчета по практике.

### **4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания, отчета по практике заданию на практику, оформление;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);

- отметка в аттестационном листе об освоении\ не освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется по 5-ти балльной шкале и определяется как средний балл за представленные материалы практики.

## **5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

### **5.1. Аттестационный лист практики**

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации оценивает компетенции при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

### **5.2. Характеристика практики**

В характеристике руководитель практики от профильной организации подтверждает освоение студентами компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

### **5.3. Дневник практики**

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в структурном подразделении Университета макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- Титульный лист
- Общие положения
- Перечень компетенций
- Виды профессиональной деятельности

- Алгоритм действий обучающегося при прохождении практического обучения
- Индивидуальный график прохождения учебной практики

#### **5.4. Отчет о практике**

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-25 стр.):

- титульный лист
- содержание
- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

#### **5.6. Контрольные вопросы по прохождению учебной практики**

Контрольные вопросы необходимы для оценки освоения компетенций. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и/или ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов составляется преподавателем по каждому виду профессиональной деятельности.

## Аттестационный лист

По учебной практике  
вид практики

студент \_\_\_\_\_

ФИО

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю  
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

в объеме 108 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г. По « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

В \_\_\_\_\_

наименование организации

### Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена / не освоена )
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	



Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики:

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики

ДОЛЖНОСТЬ

\_\_\_\_\_, ФИО,

М.П.

Подпись и должность ответственного лица от профильной организации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**

Профильная организация:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ  
УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ  
ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
по специальности**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Модуль ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Санкт-Петербург

2023

Код компетенции	Наименование компетенции	Практическое задание	Решение практического задания
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение перечня основных и дополнительных услуг.</li> <li>- Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.</li> <li>- Изучение правила по технике безопасности.</li> <li>- Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства</li> <li>- Рассчитать тур по заданным позициям</li> </ul>	<p>Участие в конференции</p> <p>Подготовка отчета о деятельности туристской организации</p> <p>Подготовка материалов для разработки собственного турмаршрута</p> <p>Составление памятки по технике безопасности</p> <p>Подбор тура по заданным показателям</p> <p>Расчет стоимости тура по заданным показателям</p> <p>Указывается в отчете по практике</p>
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектирование туров с учетом запросов потребителей.</li> <li>- Формирование технологической карты тура.</li> <li>- Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.</li> <li>- Разработка программы обслуживания туристов.</li> <li>- Организация обслуживания туристов в программном туризме.</li> </ul>	<p>Разработка тура по запросу</p> <p>Подготовка технологической карты тура</p> <p>Подготовка презентации тура</p> <p>Разработка программы тура</p> <p>Указывается в отчете по практике</p>

## **РЕЦЕНЗИЯ**

**на оценочные материалы (фонды оценочных средств) учебной практики по  
направлению подготовки 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» очной формы  
обучения, на базе основного общего образования**

**Разработанные ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный экономический  
университет**

**Колледж бизнеса и технологий**

**на 2023 год набора**

Рецензируемые оценочные материалы учебной практики по направлению подготовки 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Оценка оценочных материалов учебной практики позволяет сделать вывод о достаточном уровне методического обеспечения. Содержание оценочных материалов учебной практики соответствует компетентностной модели выпускника.

Фонды оценочных средств учебной практики соответствуют требованиям, целям и задачам ФГОС СПО и учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку компетентности выпускников по общепрофессиональным и профессиональным компетенциям. При разработке оценочных средств учебной практики для контроля качества практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Таким образом, оценочные материалы могут быть использованы для подготовки обучающихся по направлению подготовки 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Охта» \_\_\_\_\_

Ахвердиев Т.Т.

М.П.

