

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 2023 г.</p>
--	---

**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по производственной практике**

профессионального модуля

**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб  
предприятий туризма и гостеприимства**

(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 учреждение  
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)

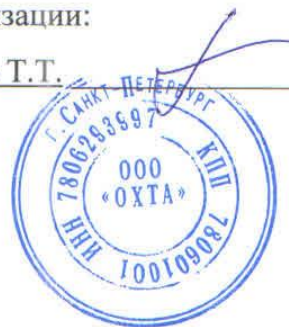
Протокол № 6 от « 02 » 02 20 23

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 производственной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, образовательной программы по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## **2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ**

В результате промежуточной аттестации по производственной 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 07       Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

**практический опыт:**

- производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;
- осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

**уметь:**

- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- владеть культурой межличностного общения

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

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и рабочей программой производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике  
вид практики

студент \_\_\_\_\_

ФИО

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

Успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю  
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий  
туризма и гостеприимства

в объеме 144 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г. По « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

В \_\_\_\_\_

наименование организации

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

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена / не освоена )
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во  
время производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

**по специальности**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Модуль ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб  
предприятий туризма и гостеприимства

Санкт-Петербург

2023

Код компетенции	Наименование компетенции	Практическое задание	Решение практического задания
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	Осуществление бронирования в системе Разработка предложения для клиента Разработка программы продвижения турпродукта Отражается в отчете по производственной практике
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление и обработка документации;	Составление агентского договора Составление договора на оказание услуг Прием заявки для организации группового тура Отражается в отчете по производственной практике
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владение профессиональной этикой; Составление отчетности; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;	Подготовка отчета о проделанной работе Расчет стоимости услуг, предоставляемых клиенту Подготовка отчетной документации на иностранном языке Отражается в отчете по производственной практике

ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;</p> <p>Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;</p> <p>Внесение изменений в заказ.</p> <p>Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;</p> <p>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.</p> <p>Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;</p> <p>Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p>	<p>Создание базы бронирований за определенный период</p> <p>Подготовка отчетной документации</p> <p>Подготовка бухгалтерских документов</p> <p>Составление проекта договора</p> <p>Отражается в отчете по производственной практике</p>
--------	--	--	---

## **РЕЦЕНЗИЯ**

**на оценочные материалы (фонды оценочных средств) производственной практики  
по направлению подготовки 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» заочной формы  
обучения, на базе среднего общего образования  
Разработанные ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный экономический  
университет**

**Колледж бизнеса и технологий**

**на 2023 год набора**

Рецензируемые оценочные материалы производственной 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 производственной практики позволяет сделать вывод о достаточном уровне методического обеспечения. Содержание оценочных материалов производственной практики соответствует компетентностной модели выпускника.

Фонды оценочных средств производственной 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 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.

