

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность
43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по производственной практике (преддипломной) по специальности 43.02.10. Туризм.

Составители: А.А. Миронова, Р.А.Сафаргалина, преподаватели

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (преддипломной) является готовность обучающегося к выполнению видов профессиональной деятельности:

Предоставление турагентских услуг;

Предоставление услуг по сопровождению туристов;

Предоставление туроператорских услуг;

Управление функциональным подразделением организации;

Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма

и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10. Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике (преддипломной) осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике (преддипломной) осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков

ЛРВ 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми в сфере туристической индустрии, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛРВ 15 Системно, креативно и критически мыслящий, проявляющий ценностное отношение к искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке

потребителя;

- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;
- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчёта по итогам туристской поездки;
- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;

– проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;

– взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;

– оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;
- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

– планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;

– расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, определения цены турпродукта;

- планирования рекламной кампании, проведение презентаций;
- оценки готовности группы к турпоездке;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организация досуга туристов;
- составления отчета по итогам поездки.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения производственной практики (преддипломной) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;

- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику;
- тестовое задание.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.1 – ПК 1.7.

1. Основной Федеральный закон, регламентирующий туристскую деятельность
 - А "Об основах туристской деятельности"
 - Б "Предоставление туристских услуг"
 - В "Обеспечение туристской деятельности"
2. Туристский продукт - это
 - А Право на тур, предназначенное для реализации туристу
 - Б Совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания и средств развлечения, объектов познавательного, делового, оздоровительного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, а также организаций, представляющих экскурсионные услуги и услуги гидов – переводчиков
 - В Комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов-переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия
 - Г форма сообщений, используемых предприятием для информации, убеждения или напоминания людям о своих товарах, услугах, идеях или о самом предприятии
3. Публичное предложение
 - А Продвижение
 - Б Маркетинговое исследование
 - В Стратегическое решение
4. Неличное и неоплачиваемое стимулирование спроса на товар, услугу или идею посредством распространения о них коммерчески важных сведений, популяризация их любым законным путём
 - А Прайс-релиз
 - Б Реклама
 - В Опрос
 - Г Паблик-релиз

5. Установите соответствие между понятиями и их характеристиками:

1	Личное общение	А	Общение, складывающееся из личного и делового общения
2	Профессиональное общение	Б	Общение, позволяющее менеджеру сохранять дистанцию с клиентом
3	Деловое общение	В	Общение, осуществляющее только с помощью речи
4	Вербальное общение	Г	Общение необходимое для создания комфортной и уютной атмосферы, внушения доверия, установления неформальных отношений

6. Распределите в правильной последовательности этапы продажи турпродукта:
 - А Работа с возражениями
 - Б Подготовительный этап
 - В Стимулирование клиента на принятие решения
 - Г Установление и поддержание контакта
 - Д Исследование потребностей, желаний и мотивов клиента

Е Послепродажное обслуживание

Ж Презентация турпродукта

7. Установите соответствие между понятиями и их характеристиками:

1	Личная продажа	А	Неличное и неоплачиваемое стимулирование спроса на товар, услугу или идею посредством распространения о них коммерчески важных сведений, популяризация их любым законным путём
2	Реклама	Б	Устное представление товара в ходе беседы с одним или несколькими потенциальными покупателями с целью совершения продажи или получения согласия на покупку
3	Стимулирование сбыта	В	Любая оплачиваемая форма неличного представления и продвижения идей, товаров и услуг, прежде всего через СМИ от имени известного инициатора
4	Паблик-релейшнз	Г	Кратковременные побудительные меры поощрения покупки или продажи товара, а также различные неповторяющиеся действия, которые не входят в стандартные процедуры продвижения

8. Турагент – это:

- 1) агент по формированию туристического пакета;
- 2) агент по продаже туристического пакета;
- 3) экскурсовод;
- 4) страховой агент.

9. Приведите в соответствие термины и их юридические определения.

Термин	Определение
1. Туроператор	А – организация, занимающаяся деятельностью по формированию, продвижению и реализации туристского продукта.
2. Туристский продукт	Б – право на тур, предназначенное для реализации туристу. Тур - это комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов-переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия.
3. Формирование туристского продукта	В – деятельность туроператора по заключению и исполнению договоров с третьими лицами, оказывающими отдельные услуги, входящие в туристский продукт (гостиницы, перевозчики, экскурсоводы (гиды) и другие).
4. Турагент	Г – лицо, занимающееся деятельностью по продвижению и реализации туристского продукта.

10. Вставьте пропущенное слово.

Продвижение туристского продукта осуществляется на основании агентского договора, заключаемого между _____ и турагентом.

11. Выберите наиболее подходящий вариант решения. Если клиент излагает свою претензию по телефону турагентству, как должен отреагировать менеджер?

- 1) внимательно отнестись к клиенту и не доводить дело до суда
- 2) попросить клиента явиться в офис для обсуждения предъявляемых претензий
- 3) потребовать документы, подтверждающие наличие нарушений
- 2) внимательно выслушать клиента и посоветовать обратиться за юридической помощью

12. Турист просил взыскать с Туроператора убытки, указывая, что вместо отдыха в эмирате Фуджейра, они вынуждены были отдыхать в эмирате Шарж, вместо двухкомнатного номера, им был предоставлен однокомнатный номер. При этом турагент, заключая с туристом договор о предоставлении комплекса туристических услуг, действовал от своего имени. Кто является ответственным за причинение туристу убытков в результате неоказания услуг, входящих в туристический продукт, в частности, касающихся услуг по визовой поддержке (необходимых для совершения туристической поездки)?

- 1) турагент;
- 2) туроператор.

13. Для эффективного информационного обслуживания клиентов в современных условиях необходимо использовать

- 1) программы Microsoft Word
- 2) комплексную систему автоматизации туроператоров
- 3) поисковые системы сети Интернет (Яндекс, Google и пр)
- 4) печатный справочно-информационный материал

14. Кто несет ответственность перед туристом за тур, реализованный через турагента, в части качества оказанных услуг и достоверности предоставляемой информации?

- 1) государство;
- 2) принимающая сторона;
- 3) туроператор;
- 4) менеджер турфирмы

15. Выберите утверждения, в которых говорится об ответственности турагента по договору о реализации туристского продукта.

1) Турагент не несёт ответственности за последствия ненадлежащего формирования туристского продукта и исполнение договора о реализации туристского продукта;

2) Турагент, действующий от своего имени, несёт полную ответственность перед потребителями за нарушение их прав на стадии заключения договора о реализации туристского продукта и ранее (до заключения договора), прежде всего в части своевременного предоставления необходимой и достоверной информации, обеспечивающей правильный выбор физическими лицами туристских продуктов;

3) В случае, когда договор о реализации туристского продукта заключен турагентом от своего имени, турист имеет возможность обратиться с требованием о выплате страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора непосредственно к организации, предоставившей туроператору финансовое обеспечение, и предъявить свои претензии к туроператору.

16. Турпродукт включал в себя отель 5 звезд. Фактически же в стране пребывания предоставлено 4 звезды. Были обещаны экскурсии, четырехразовое питание, но экскурсий не было, питание двухразовое. Кто понесёт ответственность перед туристом за предоставление некачественного туристского продукта, или непредоставление его вовсе в составе «обещанного» пакета.

- 1) туроператор;
- 2) турагент.

17. Турагент сообщил туристу, что отель, где предстоит ему отдыхать пятизвездочный. Турпродукт изначально включал в себя проживание в отеле 5 звезд, о чем было указано в договоре о реализации туристского продукта, заключенного с клиентом. Но по приезде в место отдыха, турист был заселен в отель 3 звезды. Кто должен нести ответственность?

18. Турагентская деятельность – деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим

лицом или индивидуальным предпринимателем (туроператором).

- 1) верно;
- 2) неверно.

19. Выберите неправильный ответ. На туристическом ваучере размещается следующая информация об оплаченных услугах и представителях туроператора:

- 1) название компании туроператора;
- 2) внутренний номер ваучера (номер бронирования у туроператора);
- 3) количество туристов, их статус (Mr. Mrs. Ch.), имена и паспортные данные;
- 4) место постоянного жительства туристов (по прописке);
- 5) дата и время вылета и прилета из/в страну и обратно;
- 6) сведения об оплаченном трансфере (при его наличии);
- 7) информация о бронировании (название отеля, звездность, тип номера, тип питания, вид из окна);
- 8) сведения о дополнительных оплаченных сервисах (например, предоплаченные экскурсии или индивидуальный гид);
- 9) контакты для экстренной связи с представителями туроператора.

20. Приведите в соответствие термины и их характеристики.

Туристские документы	Характеристика
1. Лист бронирования	А. Конкретный заказ туриста или лица, уполномоченного представлять группу туристов, туроператору на формирование туристского продукта. Оформляется в письменной форме как соглашение, имеющее характер предварительного договора.
2. Договоры с партнерами-поставщиками услуг	Б. Подтверждают возможности предоставления соответствующих услуг гостиницами, авиакомпаниями, автотранспортными предприятиями и др.
3. Маршрут	В. Предварительно намеченный путь туристского похода, путешествия, экскурсии, содержащий перечень всех географических пунктов и мест, последовательно посещаемых во время путешествия, с указанием видов транспорта, используемых туристом для передвижения между пунктами остановок (пребываний) на маршруте.
4. Карта-схема маршрута	Г. Составляется для линейных и кольцевых маршрутов с целью наглядности пути следования.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.1 – 2.6, ЛРВ 13.

1. Права и обязанности руководителя туристской группы определены:

- а) должностной инструкцией;
- б) договором туристского обслуживания;
- в) путевой документацией;
- г) листом бронирования.

2. В аэропорту руководитель туристской группы за 1,5—2 часа до начала регистрации уведомляет этого человека о количестве туристов и напоминает ему о международной практике, согласно которой группы туристов проходят регистрацию вне очереди. Кем является этот человек?

- а) служба безопасности аэропорта;
- б) представитель авиакомпании;
- в) туроператор;

г) трансфермен.

3. Специфика этого типа маршрута заключается в том, что руководитель находится в постоянном контакте, как с группой, так и с водителем этого транспортного средства. О каком виде транспортного средства идет речь:

- а) поезд;
- б) паром;
- в) самолет;
- г) автобус.

4. Народное гуляние в виде уличного шествия, парада, маскарада это:

- а) мистерия;
- б) карнавал;
- в) раус;
- г) раут;
- д) КВН.

5. Восстановление сил человека:

- а) анимация;
- б) рекреация;
- в) досуг;
- г) туризм;
- д) отдых.

6. Соотнесите правила и условия перевозки детей авиатранспортом.

1. Перевозка ребенка в возрасте до 2 лет в сопровождении совершеннолетнего пассажира на внутренних рейсах без предоставления отдельного места	А. Предоставляется скидка от 25 до 50 % в зависимости от маршрута
2. Перевозка ребенка в возрасте до 2 лет в сопровождении совершеннолетнего пассажира на международных рейсах без предоставления отдельного места	Б. Предоставляется скидка 10 %
3. Перевозка ребенка в возрасте до 2 лет в сопровождении совершеннолетнего пассажира с предоставлением отдельного места	В. Предоставляется скидка 90 % от нормального тарифа
4. Перевозка ребенка в возрасте от 2 до 12 лет	Г. Ребенок перевозится бесплатно

7. Остановка длительностью более 24 часов в промежуточном пункте на пути следования называется _____.

8. Комплекс инженерных сооружений и зданий, предназначенный для взлета и посадки, руления, стоянки и обслуживания воздушных судов – это _____.

9. Договор железнодорожной перевозки между пассажиром и дорогой, которая обязуется перевезти пассажира и его багаж к месту назначения, предоставив место согласно оплаченному классу обслуживания называется _____.

10. Перевозка, при «закрытых дверях», осуществляемая одним транспортным средством, перевозящим одну и ту же группу пассажиров, называется _____.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.1 – 3.4; ЛРВ 13.

1. Туроператорская деятельность – деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (турагентом).

- 1) верно;
- 2) неверно.

2. Вставьте пропущенные слова.

Особенностью туристского спроса является его эластичность, проявляющаяся в возможности быстрого _____ структуры потребления при изменении уровня

доходов потребителя, цены, качества или доступности туристского продукта, политических, экологических, климатических или других ситуаций.

3. Какой из приведенных ниже критериев относится к процедуре выбора посредников для реализации туристского продукта:

- 1) охват целевого рынка;
- 2) новизна и привлекательность турпродукта;
- 3) размер комиссионных;
- 4) предполагаемый диапазон цен.

4. Выберите неверное утверждение.

1) Виза – разрешительный документ, дающий право человеку на пересечение тех или иных границ. Как правило под визой понимается фактическое разрешение иностранцу на въезд на территорию другого государства. Однако существуют также «выездные» визы, дающие право на выезд из страны.

2) Граждане США, Израиля и Украины имеют право пересекать границы Шенгенской зоны и некоторых других стран без визы.

3) Жителям Италии нужна виза для въезда в Шенгенскую зону.

4) Туристическая виза, выдаётся ограниченной во времени поездке с туристической целью. Саудовская Аравия ввела туристические визы лишь в 2004 (и приостановила выдачу в 2010), хотя она выдавала (и до сих пор выдаёт) паломнические визы для мусульман, осуществляющих хадж.

5. Исключите лишнее. Паспортно-визовые формальности включают в себя процедуры, связанные с проверкой соблюдения гражданами:

- 1) паспортно-визового режима;
- 2) условий договора с туроператором;
- 3) цели прибытия в страну;
- 4) местонахождения и сроков пребывания.

6. Спрос на товар как категория маркетинга – это:

- а) нужда в конкретном виде продукта;
- б) потребность в товаре;
- в) потребность в товаре, которая может быть оплачена потребителем;
- г) все ответы верны.

7. Маркетинг – это:

а) деятельность, направленная на продвижение товаров и услуг от производителя к потребителю;

б) деятельность, связанная с разработкой новых и совершенствованием существующих товаров;

в) деятельность, направленная на удовлетворение потребностей людей и организаций через свободный конкурентный обмен товарами и услугами, представляющими ценность для покупателей;

г) деятельность, которая направлена на удовлетворение спроса на товары и услуги;

д) процесс планирования и практического осуществления разработки идей, товаров и услуг, формирования цен на них, стимулирования их сбыта и распределения для реализации обмена.

8. Контактные аудитории для туристской фирмы – это:

а) субъекты, которые могут оказать влияние на способность предприятия достигать поставленных целей;

б) субъекты, которые непосредственно входят в контакт с предприятием и поставляют ему товары;

в) субъекты, которые входят в контакт с предприятием и покупают его товары;

г) верны ответы;

д) правильного ответа нет.

9. Реклама может не использоваться производителем при следующем состоянии спроса:
- при снижении спроса;
 - при отрицательном спросе;
 - при чрезмерном спросе;
 - правильного ответа нет.

10. Изучение потребительского поведения относится к _____ функции маркетинга:
- аналитической;
 - производственной;
 - сбытовой;
 - управления и контроля.

11. Расставьте базовые понятия маркетинга в порядке их усложнения.

- потребность;
- ценность;
- желание;
- нужда;
- спрос;
- удовлетворенность.

12. Укажите соответствие этапов жизненного цикла товара и характеристик целей маркетинга:

1. Зрелость		1. Сократить прибыль
2. Выведение на рынок	на	2. Максимально увеличить прибыль
3. Упадок		3. Максимально увеличить рыночную долю
4. Рост		4. Выкачать все ресурсы из марки
		5. Создать возможность ознакомиться с товаром

13. Укажите соответствие методов сбора информации и примеров:

1. Опрос		1. Один товар выставляется в нескольких магазинах по разным ценам
2. Наблюдение		2. Интервью у лояльных потребителей определенной марки
3. Эксперимент		3. Визуальная оценка предпочитаемых покупателями марок тортов

14. Укажите соответствие признаков сегментирования рынка и их переменных:

1. Психографический		1. Статус пользователя
2. Географический		2. Род занятий
3. Демографический		3. Жизненный цикл семьи
4. Поведенческий		4. Плотность населения
		5. Тип личности

15. Позиционирование товаров предполагает:

- активное продвижение товаров на рынок;
- выделение товарных групп, которым покупатели отдают предпочтения;
- создание отличия товаров;
- формирование имиджа товаров;
- оценка восприятия товаров.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 4.1 – 4.3, ЛРВ 13.

1. Делопроизводство это:

а) группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел (систематизированным перечнем наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленным в установленном порядке) и систематизация документов внутри дела.

б) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами.

в) совокупность действий, обеспечивающих их своевременное исполнение.

2. Стандартизация это:

а) это процесс установления и применения стандартов, под которыми понимается «образец, эталон, модель, принимаемые за исходные для сопоставления с ними других подобных объектов».

б) это разработка типовых конструкций или технологических процессов на основе общих для ряда процессов технических характеристик для создания типовых форм документов и типовых текстов на основе которых создаются конкретные документы

в) это текст-образец, на основе которого в последующем создаются тексты аналогичного содержания. Например: заявление на отпуск, материальную помощь, анкета туриста или заявление на организацию туристической поездки.

3. Документы, направляемые вышестоящими органами власти и управления подчиненным организациям это:

а) горизонтальные потоки

б) восходящие потоки

в) нисходящие потоки

4. Нормативный документ это:

а) обобщенные материалы о каких – либо правилах и нормах в процессе производства

б) документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов

в) регламент, который принят органами по стандартизации

5. К выполнению работ в качестве оператора компьютера и на другой оргтехнике (принтеры, сканеры, ксероксы и т.д.) допускаются лица какого возраста?

а) не моложе 16 лет

б) только с 18 лет

в) от 20 лет

6. На бумаге какого формата должны оформляться приказы, письма и другие организационно-распорядительные документы?

а) А 4 и А5

б) А6

в) А3

7. На сколько реквизитов выделяются требования к оформлению документов в российской практике делопроизводства?

а) 10

б) 20

в) 30

8. Правовой многофункциональный документ, регулирующий хозяйственные или иные взаимоотношения субъектов экономической деятельности?

а) Инструкция

б) Договор

в) Положения

9. Что такое Устав?

а) -свод правил, регулирующих деятельность организаций, учреждений, обществ, граждан, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в разных сферах государственного управления, хозяйственной или иной деятельности.

б) -нормативные акты, имеющие сводный кодификационный характер и определяющие порядок образования, компетенцию, организацию работы. Например:

«Общее положение о министерствах», «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» и т.д.

в) - это правовой акт, утверждаемый или издаваемый в целях установления правил, регулирующих организационные, научно-технические, технологические, финансовые или иные специальные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, должностных лиц и граждан.

10. Оформление реквизита «Наименование организации»:

а) состоит из аббревиатуры организационно-правовой формы и названия, которое может быть сокращено

б) позволяет актуализировать вид деятельности компании и придает документу юридическую силу

в) придает документу юридическую силу, позволяющее установить организационно - правовую форму и наименование организации

11. Приказ это:

а) правовой акт, издаваемый органом государственного управления преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов.

б) документ, издаваемый руководителем коллегиального органа для единоличного решения оперативных вопросов.

в) правовой акт, издаваемый руководителем организации с целью решения производственных и оперативных вопросов в ходе деятельности организации.

12. Текст документа это:

а) грамматически и логически оформленная смысловая информация, которая содержит согласованные решения об управленческих действиях

б) основной реквизит документа, придающий ему юридическую силу, он позволяет установить цели, причины (мотивы) создания документа, проанализировать факты, выводы, просьбы, предложения автора

в) это письменное сообщение, объективированное в виде письменного документа, состоящее из ряда высказываний, объединённых разными типами лексической, грамматической и логической связи, имеющее определённый моральный характер, прагматическую установку и соответственно литературно обработанное

13. Протокол - документ:

а) фиксирующий ход обсуждения вопросов и коллегиального принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях

б) необходимый для работы правовых структур власти

в) отражающий события, факты, результаты необходимый в самых различных сферах деятельности человека

14. Трудовая книжка установленного образца:

а) журнал учета и справок о профессиональной карьере сотрудника

б) является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника

в) это бумажная книжка, где содержится информация о сотрудниках, которая передается в ПФР

15. Служебное письмо:

а) в зависимости от содержания, можно разделить на следующие виды: информационные — запрос сведений и предоставление данных по запросу; поясняющие — выдача необходимых инструкций, которые нужны для эффективного выполнения инструкций; сопроводительные — пояснения к документам, которые прилагают к записке;

б) обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи текста — пересылкой по почте.

в) это тип письма - напоминание, указывающее на приближение или истечение срока исполнения одного из обязательств или проведения мероприятия.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной) – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- сведения об организации прохождения практики;

- задание на практику (материал, который необходимо собрать для составления отчета по практике);

- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);

- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики (преддипломной).

Материалы выполненных заданий по производственной практике (преддипломной).

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику: описание организации и выполнения управленческой работы на предприятии; основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность предприятия во всех сферах деятельности; выполненные задания по выпускной квалификационной работе.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать сведения об организации прохождения практики, фотоматериалы о проделанных видах работ и др.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики (преддипломной)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Какие факторы влияют на эффективность деятельности туристских предприятий? Перечислите источники информации для мониторинга рынка туристских услуг

2. Перечислите виды и способы взаимодействия турфирмы с различными категориями туристов. Назовите особенности документов при путешествии за рубеж несовершеннолетних граждан РФ

3. Назовите виды организационных структур, наиболее часто встречающиеся в практике туристских фирм. Обоснуйте ответ. Какие факторы влияют на формирование организационной структуры предприятия?

4. Из каких этапов складывается участие туристской фирмы в выставочной деятельности?

5. Назовите виды источников информации для набора персонала в турагентском предприятии. По каким направлениям проводится аттестация персонала в туристской фирме? Какие виды конфликтов характерны для туристской деятельности? Какие показатели используются в деятельности туристской фирмы для оценки эффективности использования трудовых ресурсов?

6. Какую роль играют туристские поисковые системы в деятельности турагентской и туроператорской фирм? Назовите преимущества недостатки отдельных туристских поисковых систем.

7. Какие факторы влияют на цену туристского продукта? На какие виды подразделяются затраты турагентского и туроператорского предприятий?

8. Назовите основные положения Правил оказания услуг при реализации туристского продукта. Кто определяет режим работы турагентского предприятия? Обязательно ли наличие вывески в турагентском предприятии?

9. Дайте понятие туру и туристскому продукту. Охарактеризуйте этапы формирования и реализации туристского продукта. Какие факторы влияют на качество туристского продукта?

10. Назовите программные продукты, которые используются при реализации туристских продуктов, и их функциональные возможности

11. Перечислите виды инноваций в сфере туризма

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основной критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение

теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

_____ группы _____
 ФИО обучающегося

специальность 43.02.10. Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Описать организацию и выполнение управленческой работы на туристском предприятии, основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность туристского предприятия во всех сферах деятельности; выполнить задания по выпускной квалификационной работе.
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	

Руководитель практики от Университета _____

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____

(подпись, ФИО обучающегося)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10. Туризм

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от организации

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны,
20__

Дата	Краткое содержание работы	Выполнено/не выполнено	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся _____ / _____ (ФИО)
подпись

Руководитель практики
от Университета

Подпись *инициалы, фамилия*

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Дата _____ 20 _____ г.

МП

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

курс _____ группа № _____

Специальность 43.02.10 Туризм

Место проведения практики _____

наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п / п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.				
2	ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.				
3	ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.				
4	ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.				
5	ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).				
6	ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.				
7	ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.				
8	ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу				

		на маршрут.				
9	ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.				
10	ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.				
11	ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.				
12	ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.				
13	ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.				
14	ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.				
15	ПК 3.2	Формировать туристский продукт.				
16	ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.				
17	ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.				
18	ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.				
19	ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.				
20	ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____
заслуживает оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись *инициалы, фамилия*

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

М.П.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10. Туризм

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

Подпись

инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны,
20__

ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Отчет обучающегося по
ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
Место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

В рамках практики удачными были следующие виды работ:

В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТуРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

Специальность
43.02.10 Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по производственной практике (по профилю специальности по ПМ 01. Предоставление турагентских услуг.

Составитель: А.А. Миронова, преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 01. Предоставление турагентских услуг и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций.

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков

ЛРВ 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми в сфере туристической индустрии, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛРВ 15 Системно, креативно и критически мыслящий, проявляющий ценностное отношение к искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном
- языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и
- методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных

турпоездках, организуемых туроператорами;

- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

Материалы выполненных заданий по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить:

1. Описание работы музея (по выбору): структуры, работы основных отделов музея и перечня оказываемых услуг, работы по организации экспозиции, особенностей подготовки и проведения экскурсий.
2. Описание работы гостиницы (средство размещения на выбор), ее служб и отделов.
3. Описание работы туристской фирмы: структура, перечень оказываемых услуг, обустройство офиса, техническое оснащение фирмы, специфика деятельности туристской фирмы (описание основных направлений и видов работ в туристской фирме, рекламной продукции турфирмы, особенностей ценовой политики турфирмы, работы менеджера по выявлению и анализу потребностей заказчиков и подборе оптимального туристского продукта; информационный листок (памятка) туристам с целью информирования об определенном туристском продукте; описание и сравнение турпродуктов с расчетом стоимости; туристская документация).

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики (по профилю специальности)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Опишите организационную структуру, численность сотрудников и основные направления деятельности туристской фирмы.
2. Опишите основные производственные показатели предприятия.
3. Какие задания выполнили за время прохождения практики? Каковы результаты?
4. Какой опыт приобрели в период прохождения практики?
5. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?
6. Охарактеризуйте виды выполняемых работ?

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1 – ПК 1.7.

1. К какой группе дефиниций понятия «туризм» относится следующее определение: «Туризм есть совокупность отношений, связей и явлений, возникающих во время перемещения и пребывания людей в местах, отличных от их постоянного места жительства и не связанных с их трудовой деятельностью»?

- 1) туризм как сложное социально-экономическое явление
- 2) туризм как разновидность рекреации
- 3) туризм как форма миграции населения
- 4) туризм как система и форма проведения свободного времени

2. Исключите лишнее. Территория может быть отнесена к туристскому региону, если отвечает следующим требованиям:

- 1) содержит объекты туристского интереса;
- 2) имеет большое количество потребителей туристского продукта;

- 3) предоставляет услуги, необходимые для удовлетворения потребностей туристов;
- 4) обеспечивает эффективное функционирование информационных систем.

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1 – ПК 1.3.

3. Турагент – это:

- 1) агент по формированию туристического пакета;
- 2) агент по продаже туристического пакета;
- 3) экскурсовод;
- 4) страховой агент.

4. Приведите в соответствие термины и их юридические определения.

Термин	Определение
1. Туроператор	А – организация, занимающаяся деятельностью по формированию, продвижению и реализации туристского продукта.
2. Туристский продукт	Б – право на тур, предназначенное для реализации туристу. Тур - это комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов-переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия.
3. Формирование туристского продукта	В – деятельность туроператора по заключению и исполнению договоров с третьими лицами, оказывающими отдельные услуги, входящие в туристский продукт (гостиницы, перевозчики, экскурсоводы (гиды) и другие).
4. Турагент	Г – лицо, занимающееся деятельностью по продвижению и реализации туристского продукта.

5. Деликтоспособность – это...

- 1) способность нести юридическую ответственность, самостоятельно отвечать за свои действия
- 2) способность иметь гражданские права
- 3) способность нести гражданские обязанности
- 4) способность самостоятельно, осознанно осуществлять свои права и нести обязанности

6. Дееспособность – это ...

- 1) способность нести юридическую ответственность, самостоятельно отвечать за свои действия
- 2) способность иметь гражданские права
- 3) способность нести гражданские обязанности
- 4) способность самостоятельно, осознанно осуществлять свои права и нести обязанности

7. Исключите лишнее. Коллективная форма осуществления туристской деятельности позволяет:

- 1) иметь полную единоличную свободу и контроль над бизнесом, присваивать весь полученный доход
- 2) снижать затраты на рекламу

- 3) увеличить загрузку оборудования
- 4) обеспечивать концентрацию капитала и привлечение внешних инвестиций

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.3.

8. Вставьте пропущенное слово.

Продвижение туристского продукта осуществляется на основании агентского договора, заключаемого между _____ и турагентом.

9. Можно ли считать слухи (молву о характеристиках товара) неформальными маркетинговыми коммуникациями:

- 1) да;
- 2) нет.

10. Выберите наиболее подходящий вариант решения. Если клиент излагает свою претензию по телефону турагентству, как должен отреагировать менеджер?

- 1) внимательно отнестись к клиенту и не доводить дело до суда
- 2) попросить клиента явиться в офис для обсуждения предъявляемых претензий
- 3) потребовать документы, подтверждающие наличие нарушений
- 5) внимательно выслушать клиента и посоветовать обратиться за юридической помощью

11. Выберите наиболее подходящий вариант. В чем заключается главная задача менеджера по продажам?

- 1) информировать клиентов о новых турах
- 2) приносить прибыль компании
- 3) вести переговоры с туроператорами
- 4) составлять информационные документы для туристов

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.7, ЛРВ 3.

12. Турист просил взыскать с Туроператора убытки, указывая, что вместо отдыха в эмирате Фуджейра, они вынуждены были отдыхать в эмирате Шарж, вместо двухкомнатного номера, им был предоставлен однокомнатный номер. При этом турагент, заключая с туристом договор о предоставлении комплекса туристических услуг, действовал от своего имени. Кто является ответственным за причинение туристу убытков в результате неоказания услуг, входящих в туристический продукт, в частности, касающихся услуг по визовой поддержке (необходимых для совершения туристической поездки)?

- 1) турагент;
- 2) туроператор.

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14.

13. Выберите НЕрекомендуемые действия туриста в случае возникновения политических беспорядков в стране пребывания.

- 1) публично отстаивать свои политические убеждения;
- 2) связаться с посольством, узнать, какие меры они принимают по эвакуации

своих граждан из этой страны;

- 3) паниковать;
- 4) переждать;
- 5) позвонить в свою авиакомпанию, узнать, чем они могут помочь в данной ситуации.

14. При решении профессиональных задач в условиях постоянно меняющегося информационного поля, специалисту по туризму следует использовать:

- 1) официальные ресурсы с актуальной нормативно-правовой информацией
- 2) справочную информацию из открытых источников
- 3) печатную версию информационно-справочных материалов
- 4) информацию из изданий отечественной и зарубежной периодической печати

15. Какой инструмент позволяет менеджеру турфирмы более эффективно реализовывать туры:

- 1) посещение инфотуров
- 2) знание иностранных языков
- 3) владение компьютерными технологиями
- 4) владение навыками работы в Microsoft Office

16. В коммуникационный комплекс индустрии туризма входит:

- 1) реклама;
- 2) санатории, пансионаты, турбазы;
- 3) стимулирование сбыта (акции, скидки);
- 4) служба связи (коммуникация через телефонную связь);
- 5) прямой маркетинг (коммуникация через прямое общение);
- 6) предприятия общественного питания, учреждения культуры.

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6.

17. Может ли турфирма совмещать функции туроператора и турагента, выступая как туроператор (компания, полностью отвечающая за тур) по одному или нескольким направлениям и как турагент по многим другим направлениям, для ассортимента?

- 1) да
- 2) нет

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ЛРВ 13.

18. Для эффективного информационного обслуживания клиентов в современных условиях необходимо использовать

- 1) программы Microsoft Word
- 2) комплексную систему автоматизации туроператоров
- 3) поисковые системы сети Интернет (Яндекс, Google и пр)
- 4) печатный справочно-информационный материал

19. Эффективное решение профессиональных задач в области туризма непосредственно связано с такими профессиональными навыками при поиске информации как:

- 1) ориентирование в актуальном информационном поле, изучение информации

в средствах периодической печати, сети Интернет и пр.

- 2) владение навыками поиска информации в сети Интернет
- 3) использование данных открытых источников сети Интернет с возможностью их свободного наполнения
- 4) использование специализированных программных продуктов

20. Выберите преимущества применения интернета в индустрии туризма.

- 1) колоссальная, круглосуточная, эффективная и сравнительно дешевая реклама;
- 2) возможность скачать или купить нужную книгу, фильм, музыку;
- 3) получение оперативной информации о тарифах и ценах отелей, ресторанов и перевозчиков, политической и экономической стабильности в разных странах, новостей законодательства по туризму в этих странах и т. п.;
- 4) возможность дозвониться до своих зарубежных друзей или родственников;
- 5) продвижение туристского продукта;
- 6) поиск одноклассников;
- 7) использование систем бронирования и резервирования.

21. Приведите в соответствие примеры программных продуктов, относящихся к ИКТ в сфере туризма и выполняемые ими процессы.

1. GDS (Глобальные Системы Бронирования)	А. Используется для бронирования любого способа перемещения и любого места проживания.
2. IDS (Интернет Системы Бронирования)	Б. Используется для бронирования любого способа перемещения и любого места проживания.
3. CRS (Централизованная Система Продаж)	В. Хранится вся информация о ценах и свободных местах в отелях.
4. PMS (Property Management System)	Г. Хранится вся информация о ценах и свободных местах в отелях.
5. CCM (Customer Communication Management)	Д. Оптимизация документооборотов.

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ЛРВ 13.

22. Осуществлять подбор тура по запросу туриста является основной задачей...

- 1) менеджера по туризму;
- 2) руководителя предприятия
- 3) бухгалтера
- 4) самого туриста

23. Укажите основную характеристику первичного телефонного разговора с клиентом:

- а) краткий, но информационно полный разговор
- б) насыщенный ценовой информацией разговор
- в) вежливый, но не содержащий значащей информации разговор

24. Укажите определение, соответствующее понятию «PR»:

- 1) это неличные формы коммуникаций, осуществляемые через платные средства распространения информации и исходящие от четко определенного источника;
- 2) это мероприятия временного и локального характера, дополняющие остальные средства маркетинговых коммуникаций и направленные на ускорение продаж конкретного товара;

3) мероприятия, имеющие целью с помощью определенных действий создать психологический климат понимания и взаимного доверия между предприятием и его различными аудиториями;

4) персональные коммуникации с целью побуждения потребителя к немедленным действиям (покупке).

25. Вставьте пропущенное слово: «Важным шагом на пути к успешной личной продаже является преодоление возможных _____ потребителя».

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.3, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14.

26. Кто несет ответственность перед туристом за тур, реализованный через турагента, в части качества оказанных услуг и достоверности предоставляемой информации?

- 1) государство;
- 2) принимающая сторона;
- 3) туроператор;
- 4) менеджер турфирмы

27. Выберите утверждения, в которых говорится об ответственности турагента по договору о реализации туристского продукта.

1) Турагент не несёт ответственности за последствия ненадлежащего формирования туристского продукта и исполнение договора о реализации туристского продукта;

2) Турагент, действующий от своего имени, несёт полную ответственность перед потребителями за нарушение их прав на стадии заключения договора о реализации туристского продукта и ранее (до заключения договора), прежде всего в части своевременного предоставления необходимой и достоверной информации, обеспечивающей правильный выбор физическими лицами туристских продуктов;

3) В случае, когда договор о реализации туристского продукта заключен турагентом от своего имени, турист имеет возможность обратиться с требованием о выплате страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора непосредственно к организации, предоставившей туроператору финансовое обеспечение, и предъявить свои претензии к туроператору.

28. Турпродукт включал в себя отель 5 звезд. Фактически же в стране пребывания предоставлено 4 звезды. Были обещаны экскурсии, четырехразовое питание, но экскурсий не было, питание двухразовое. Кто понесёт ответственность перед туристом за предоставление некачественного туристского продукта, или непредоставление его вовсе в составе «обещанного» пакета.

- 1) туроператор;
- 2) турагент.

29. Суд указал, что туристские услуги не были оказаны в соответствии с условиями договора, имело место ухудшение условий путешествия и их изменение, о котором туристы не были информированы турагентом. Услуги предоставлялись транспортной компанией, с которой турагент заключил договор от своего имени. Является ли турагент ответственным перед клиентом, с которым самостоятельно и от своего имени заключил договор на оказание туристских услуг?

- 1) да;
- 2) нет.

30. Исключите лишнее. Показатели работы с потребителями как направления целеполагания туристского предприятия:

- 1) качество обслуживания;
- 2) величина прибыли;
- 3) число жалоб;
- 4) удовлетворенность потребителей.

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК 3, ПК 1.1 - ПК 1.4, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14.

31. К какому направлению целеполагания туристского предприятия относятся следующие показатели: доля рынка, объем продаж, доля отдельных продуктов в общем объеме продаж?

- 1) прибыльность;
- 2) положение на рынке;
- 3) работа с потребителями;
- 4) изменения в организации и управлении.

32. Вставьте пропущенное слово.

В связи с тем, что рекламные туры организовываются туроператорами и иностранными туристическими фирмами специально для сотрудников различных туристических организаций, то посещение различных отелей является _____ (не обязательным/ обязательным) для их участников.

33. Служащий турфирмы должен при презентации продукта решить ряд последовательных задач, описанных формулой под названием AIDA. Установите их правильную последовательность.

- 1) привлечь внимание клиента (Attention);
- 2) вызвать интерес к услуге (Interest);
- 3) вызвать желание приобрести услугу (Desire);
- 4) побудить к необходимым действиям (Action)

34. Ориентируясь на запрос туриста, менеджер по туризму определяет следующие критерии запроса:

- 1) страна, сроки и продолжительность отдыха, категория гостиницы, состав и количество туристов, ориентировочный бюджет тура;
- 2) страна и сроки отдыха;
- 3) количество туристов;
- 4) ориентировочный бюджет тура.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.5, ПК 1.7, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14.

35. Пассажир, отправляющийся на отдых в Европу, заплатил за билет 10 000 рублей и отказался от полета за 12 часов до вылета. Имеет ли он право требовать вернуть с перевозчика всю сумму, уплаченную за билет? Сколько ему обязаны вернуть при отказе от полета в худшем случае?

- 1) Да. 10000 рублей
- 2) Нет. 7500 рублей.
- 3) Нет. Нисколько.

36. Документ, содержащий условия путешествия, факт его оплаты и являющийся бланком строгой отчетности – это *туристская* _____.

37. Документ, устанавливающий право туриста на услуги, входящие в состав тура, и подтверждающий факт их передачи – это _____.

38. Приведите в соответствие термины и их характеристики.

Туристские документы	Характеристика
1. Лист бронирования	А. Конкретный заказ туриста или лица, уполномоченного представлять группу туристов, туроператору на формирование туристского продукта. Оформляется в письменной форме как соглашение, имеющее характер предварительного договора.
2. Договоры с партнерами-поставщиками услуг	Б. Подтверждают возможности предоставления соответствующих услуг гостиницами, авиакомпаниями, автотранспортными предприятиями и др.
3. Маршрут	В. Предварительно намеченный путь туристского похода, путешествия, экскурсии, содержащий перечень всех географических пунктов и мест, последовательно посещаемых во время путешествия, с указанием видов транспорта, используемых туристом для передвижения между пунктами остановок (пребываний) на маршруте.
4. Карта-схема маршрута	Г. Составляется для линейных и кольцевых маршрутов с целью наглядности пути следования.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.6, ЛРВ 13.

39. Исключите лишнее. Паспортно-визовые формальности включают в себя процедуры, связанные с проверкой соблюдения гражданами:

- 1) паспортно-визового режима;
- 2) условий договора с туроператором;
- 3) цели прибытия в страну;
- 4) местонахождения и сроков пребывания.

40. Исключите лишнее. Туристская виза – это специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства на:

- 1) въезд и выезд;
- 2) проживание;
- 3) получение гражданства;
- 4) транзитный проезд через территорию.

41. Форма бланка туристской путевки содержит _____ листа.

42. Соглашение между потребителем туристской услуги (туристом) и туроператором или турагентом, реализующим пакет услуг, которое содержит существенные условия договора, в том числе достоверную информацию о реализуемом пакете услуг, розничной цене и порядке оплаты, а также определяет взаимные права и обязанности сторон при организации и проведении поездки (путешествия) – это _____.

43. К какому документу относятся следующие требования: а) два листа, первый – самокопирующийся; б) применяются меры по защите от подделки; в) изготовление в

типографиях, имеющих специальное разрешение (лицензию)? _____

44. Документ, содержащий условия путешествия, подтверждающий факт оплаты туристского продукта и являющийся бланком строгой отчетности, который является неотъемлемой частью договора о реализации туристского продукта и оформляется после его подписания между туроператором или турагентом и заказчиком туристского продукта – это _____.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 40 мин

Ключ к заданиям

№	ответ	№	ответ	№	ответ
1	1	18	2	35	2
2	2	19	1	36	путевка
3	2	20	1, 3, 5, 7	37	ваучер
4	1А, 2Б, 3В, 4Г	21	1А, 2Б, 3В, 4Г, 5Д	38	4
5	1	22	1	39	1А, 2Б, 3В, 4Г
6	4	23	а	40	2
7	1	24	3	41	два
8	туроператором	25	возражений	42	договор о реализации турпродукта
9	1	26	3	43	туристская путевка
10	1	27	1, 2	44	туристская путевка
11	2	28	1	45	
12	1	29	1	46	
13	2, 4, 5	30	2	47	
14	1	31	2	48	
15	1	32	обязательным	49	
16	1, 3, 4, 5	33	1, 2, 3, 4	50	
17	1	34	1	51	

Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
50% и ниже	51-70 %	71-84%	85-100%

Показатели и критерии оценивания тестовых заданий

оценка	Критерии
5	Выставляется за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий
4	Выставляется за работу, за выполнение правильных ответов от 71% до 84% заданий
3	Выставляется, если ученик правильно выполнил не менее 51% правильно
2	Выставляется, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 50% всей работы

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основной критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
по профессиональному модулю**

(шифр и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____

наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от организации

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

МП

Набережные Челны,
202__

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (по профилю специальности)**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- *Краткая характеристика базы практики*
- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО *подпись*

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ *ФИО*
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ**

Специальность 43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.

Составитель: Миронова А.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 2.1	Контролирует готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктирует туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координирует и контролирует действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивает безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролирует качество обслуживания туристов принимающей стороной
ПК 2.6	Оформляет отчетную документацию о туристской поездке

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с

	коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков

ЛРВ 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми в сфере туристической индустрии, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛРВ 15 Системно, креативно и критически мыслящий, проявляющий ценностное отношение к искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике **практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке;
 - проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
 - сопровождения туристов на маршруте;
 - контроля качества предоставляемых туристу услуг;
 - составления отчёта по итогам туристской поездки;
- умения:**
- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
 - определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
 - проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
 - проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
 - использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
 - организовывать движение группы по маршруту;
 - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
 - взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
 - организовывать досуг туристов;
 - контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
 - контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
 - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
 - проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
 - контролировать наличие туристов;

- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- задание на практику (материал, который необходимо собрать для составления отчета по практике);
- перечень видов работ выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить:

1. Списки: а) необходимого личного и общественного снаряжения; б) необходимых документов туристов и сопровождающих группу; в) номеров телефонов служб быстрого реагирования
2. Схему маршрута
3. Текст инструкций (на русском и английском языках): а) по технике безопасности при проведении туристского мероприятия; б) об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; в) по технике безопасности туристских поездок и походов; г) о правилах поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.
4. Краткую инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи
5. Разработку сценария праздника
6. Разработку спортивно-оздоровительного мероприятия
7. Перечень материально-технического обеспечения мероприятия
8. Порядок согласований по проведению мероприятий
9. Описание этапов организации и проведения анимационного мероприятия
10. Описание туристских игровых программ

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал.

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения

практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики (по профилю специальности)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Назовите способы контроля готовности группы
2. Что необходимо сделать при проверке готовности оборудования к выходу на маршрут
3. Как проверяется готовность транспортных средств к выходу на маршрут
4. Как определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста
5. Как правильно проводить инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте
6. Назовите основные правила по технике безопасности при проведении туристского мероприятия
7. Назовите основные общепринятые и специфические правила поведения при посещении различных достопримечательностей
8. Назовите основные правила по технике безопасности туристских поездок и походов
9. Назовите основные правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта
10. Что включает в себя координация и контроль действия туристов на маршруте
11. Как обеспечивается безопасность туристов на маршруте
12. Назовите службы быстрого реагирования
13. Как осуществить контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной
14. Назовите виды отчетной документации о туристской поездке
15. Опишите этапы организации и проведения анимационного мероприятия
16. Что такое материально-техническое обеспечение мероприятия

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.4, ЛРВ 13.

1. Личная безопасность туристов, сохранность их имущества и нанесение ущерба окружающей природной среде при совершении путешествий – это _____
2. Самым безопасным видом транспорта по статистике для туристов является:
 - а) самолет;
 - б) поезд;
 - в) автомобиль;
 - г) паром;
 - д) автобус.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.6, ЛРВ 13.

3. Технологический документ, определяющий содержание программы и условий обслуживания туристов на конкретном маршруте _____
4. По возвращении из поездки руководитель туристской группы представляет руководству турфирмы _____

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.1, ПК 2.3, ЛРВ 13.

5. Обязательным сопровождающим лицом туриста в поездке является:

- а) менеджер, организовавший тур;
- б) гид-руководитель группы;
- в) водитель;
- г) страховой агент.

6. Комплект информационных материалов (фотографий, копий документов, географических карт, схем, репродукций с картин и др.), используемых экскурсоводом в ходе экскурсии – это _____

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.5, ЛРВ 13.

7. Семейная пара решила съездить в Финляндию с целью купить экологически чистые и разнообразные по ассортименту продукты питания. Какова будет средняя продолжительность такого тура?

- а) 5 дней;
- б) 1 день;
- в) 2 дня;
- г) полдня.

8. Понятия, учитываемые при рассмотрении туризма как вида досуговой деятельности:

- а) занятость населения, рабочее время и отдых;
- б) рабочее время, каникулы, досуг и прогулка;
- в) рекреация, занятость населения, прогулка и отдых;
- г) свободное время, досуг, рекреация и отдых.

9. Досуг это:

а) это деятельность ради собственного удовольствия, развлечения, самосовершенствования или достижения иных целей по собственному выбору, а не по причине материальной необходимости;

б) состояние индивида, создаваемое испытываемой им нуждой в объектах, необходимых для его существования и развития;

в) побуждения человека, направленные на удовлетворение потребностей;

г) занятость населения, рабочее время;

д) формирование основных качеств для жизнедеятельности человека.

10. Основное отличие «отдыха» от «рекреации»:

а) рекреация – часть свободного времени, направленная на восстановление сил человека на специализированных территориях;

б) рекреация- это любая человеческая деятельность, которая является разновидностью досуговой деятельности;

в) рекреация- совокупность однотипных действий, имеющих определенную функциональную нагрузку;

г) рекреация - это предметы разнообразной деятельности людей, которые удовлетворяют какие-либо материальные или духовные потребности людей различных социальных групп в сфере досуга.

11. Соотнесите виды тематических экскурсий и их примеры

1. Исторические	А. Театральные
2. Производственные	Б. Биографические
3. Искусствоведческие	В. Краеведческие
4. Литературные	Г. Профессионально-ориентационные

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.4, ЛРВ 13.

12. Турист экипирован в:

- 1. защитная штормовка и ботинки с рубчатой подошвой;
- 2. куртка, бейсболка, кроссовки;
- 3 кирзачи;

Он предпочитает _____ вид отдыха.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.3, ЛРВ 13.

13. Работник казино, имеющий право выдворить любого посетителя из казино без объяснения причины:

- а) крупье;
- б) дилер;
- в) менеджер;
- г) администратор;
- д) официант.

14. Специалист, занимающийся разработкой индивидуальных и коллективных программ досуга, ориентирующий человека в многообразии видов досуга, организующий полноценный отдых:

- а) турист;
- б) турагент;
- в) туроператор;
- г) аниматор;
- д) рекреатор.

15. Вставьте пропущенное слово:

При организации индивидуальных туров туристы могут заказатьили отказаться от него, последовательно заказывать несколько гостиниц, например в парижском Диснейленде и в центре Парижа, бронировать яхты, автомобили, билеты на транспорт и т.д.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.2, ЛРВ 13.

16. Права и обязанности руководителя туристской группы определены:

- а) должностной инструкцией;
- б) договором туристского обслуживания;
- в) путевой документацией;
- г) листом бронирования.

17. В аэропорту руководитель туристской группы за 1,5-2 часа до начала регистрации уведомляет этого человека о количестве туристов и напоминает ему о международной практике, согласно которой группы туристов проходят регистрацию вне очереди. Кем является этот человек?

- а) служба безопасности аэропорта;
- б) представитель авиакомпании;
- в) туроператор;
- г) трансфермен.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.1, ПК 2.3, ЛРВ 13.

18. Специфика этого типа маршрута заключается в том, что руководитель находится в постоянном контакте, как с группой, так и с водителем этого транспортного средства. О каком виде транспортного средства идет речь:

- а) поезд;
- б) паром;
- в) самолет;
- г) автобус.

19. Народное гуляние в виде уличного шествия, парада, маскарада это:

- а) мистерия;
- б) карнавал;
- в) раус;
- г) раут;
- д) КВН.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 2.4, ЛРВ 13.

20. Восстановление сил человека:

- а) анимация;
- б) рекреация;
- в) досуг;
- г) туризм;
- д) отдых.

Ключ к тесту

№ вопроса	Правильный вариант ответа
1	Безопасность в туризме
2	Б
3	Технологическая карта туристского путешествия
4	Отчет о достоинствах и недостатках тура и предложения по улучшению качества туристских услуг.
5	Б
6	Портфель экскурсовода
7	В
8	А
9	А
10	А
11	1 В, 2 Г, 3 А, 4 Б
12	Спортивный, экстремальный
13	Г
14	В
15	Трансфер
16	А
17	Б
18	Г
19	Б
20	Б

Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
50% и ниже	51-70 %	71-84%	85-100%

Показатели и критерии оценивания тестовых заданий

оценка	Критерии
5	Выставляется за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий
4	Выставляется за работу, за выполнение правильных ответов от 71% до 84% заданий
3	Выставляется, если ученик правильно выполнил не менее 51% правильно
2	Выставляется, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 50% всей работы

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основной критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 «Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____ группы _____

ФИО обучающегося _____

на ПП.02.01. Производственную практику (по профилю специальности)
 по ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов
 специальность 43.02.10. Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Составить текст памятки для туриста по подготовке личного снаряжения для участия в спортивно-оздоровительном мероприятии на природе. Провести проверку личного и группового снаряжения перед выходом группы на маршрут.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	Составить текст инструкции по технике безопасности на спортивно-оздоровительном мероприятии (на русском и английском языках). Осуществить сопровождение туристов на маршруте похода выходного дня. По результатам составить письменный анализ. Провести инструктаж туристов о технике безопасности в походе на русском и английском языках. Составить текст рекомендаций для туриста на случай, если потеряны ориентиры, если турист отстал от группы. Провести беседу об особых потребностях туристской группы или индивидуального туриста. Составить программу поездки. Составить отчетную документацию по поездке. Составить программу похода выходного дня, включая игровую (анимационную программу). Подготовить сценарий анимационного туристского мероприятия и описание туристских игр.
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	

Руководитель практики от Университета _____

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____

(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по профессиональному модулю

(шифр и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.				
2	ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте				
3	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте				
4	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте				
5	ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.				
6	ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
 оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
 от Университета

Подпись *инициалы, фамилия*
 М.П.

Руководитель практики
 от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от организации

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

МП

Рекомендуемая форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики _____

(указать базу практики, населенный пункт)

- *Краткая характеристика тур. группы:
Взаимоотношения в группе Общее настроение группы. Особенности коллектива и отдельных туристов. Дисциплина.*

Отношение туристов к руководителю группы. Отношение руководителя к каждому туристу. Профессиональные и личностные особенности руководителя группы.

- *Движение группы на маршруте*
- *Сложные ситуации на маршруте и выходы из них*

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____

Ф.И.О _____ подпись _____

Дата _____

Руководитель практики

от Университета _____ Ф.И.О _____

подпись _____

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

Специальность
43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по производственной практике (по профилю специальности по ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг.

Составитель: Д.А.Тазиева

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3	Расчислять стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций.

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков.

ЛРВ 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми в сфере туристической индустрии, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛРВ 15 Системно, креативно и критически мыслящий, проявляющий ценностное отношение к искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам, оформлять страховые полисы;

- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику;
- тестовое задание.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.2, 3.4

1

Что представляют собой розничные фирмы, которые вступают в непосредственный контакт с конечным потребителем?

- (1) туристские корпорации
- (2) туроператорские фирмы
- (3) туроператорские агентства
- (4) туристские агентства

Ответ: туристские агентства

2

Как называются туристские фирмы, специализирующиеся на приеме иностранных туристов в своей стране?

- (1) инициативные фирмы
- (2) направляющие фирмы
- (3) рецептивные фирмы

Ответ: рецептивные фирмы

3

Кто является продавцом туристских услуг?

- (1) предприятия посредничества и организации туризма
- (2) транспортные предприятия
- (3) предприятия, обеспечивающие жизнедеятельность туристов во время

путешествия

- (4) предприятия зрелищных услуг

Ответ: предприятия посредничества и организации туризма

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.4

1

Какая стратегия создания агентских сетей предполагает тщательный выбор туроператором потенциальных турагентов, которые проходят своеобразный конкурс?

- (1) селективная стратегия
- (2) эксклюзивная стратегия
- (3) интенсивная стратегия
- (4) презентативная стратегия

Ответ: селективная стратегия

2

Что определяется как наличие у агента юридического основания заниматься продажей туристских услуг?

- (1) кредитоспособность
- (2) правоспособность
- (3) дееспособность

Ответ: правоспособность

3

Как называются агентства, которые продают туры любого туроператора по собственному выбору?

- (1) ритейлинговые агентства
- (2) уполномоченные агентства
- (3) частично зависимые агентства
- (4) независимые агентства

Ответ: независимые агентства

4

Кого следует называть турагентом?

- (1) юридическое или физическое лицо, занимающееся продвижением (реклама и продажа) разработанного туроператором туристского продукта
- (2) физическое лицо, занимающееся продвижением (реклама и продажа) разработанного туроператором туристского продукта
- (3) объект предпринимательской деятельности

Ответ: юридическое или физическое лицо, занимающееся продвижением (реклама и продажа) разработанного туроператором туристского продукта

5

Какая стратегия создания агентских сетей предполагает, что туроператор заинтересован в максимальном расширении своей агентской сети за счет региональных распространителей турпродуктов?

- (1) селективная стратегия
- (2) эксклюзивная стратегия
- (3) интенсивная стратегия
- (4) презентативная стратегия

Ответ: интенсивная стратегия

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.2

1

Что из перечисленного не относится к неотъемлемым реквизитам договоров с поставщиками услуг?

- (1) полное наименование, форма собственности, юридический и фактический адреса, банковские реквизиты и контактные телефоны сторон
- (2) место и время заключения договора о сотрудничестве
- (3) предмет договора (краткое раскрытие целевых установок сторон)
- (4) срок действия договора

Ответ: срок действия договора

2

Что из перечисленного не относится к разделам договорного плана тура?

- (1) наименование партнера
- (2) права и обязанности сторон
- (3) срок действия договора
- (4) сроки заключения договоров

Ответ: права и обязанности сторон

3

Что принято считать недостатком сотрудничества отправляющих туроператоров с принимающими при организации зарубежных туров?

- (1) удорожание предлагаемых поставщиками услуг
- (2) работу с meet-компанией, что ведет к значительно меньшим издержкам по сравнению с прямой организацией тура
- (3) определение ответственного за качественное предоставление оплаченных оператором услуг meet-компания
- (4) текущую информацию о предложениях отельеров

Ответ: удорожание предлагаемых поставщиками услуг

4

Как называется набор услуг, предоставляемый туристам в соответствии с их потребностями и тематикой тура, заранее оплаченного и распределенного по времени его проведения?

- (1) программа обслуживания туристов
- (2) программа туристского обслуживания
- (3) вербальная модель

Ответ: программа туристского обслуживания

5

Что является первым этапом цикла работы туроператора?

- (1) проектирование туров
- (2) планирование туров
- (3) реализация тура
- (4) сбыт турпродукта

Ответ: проектирование туров

6

Что такое инкаминг?

- (1) функция туроператора по разработке, продвижению и организации туров на территории собственной страны для иностранных граждан
- (2) вид туроперейтинга, планирующий, продвигающий и реализующий внутренний турпродукт, т. е. туры по территории своей страны для своих сограждан
- (3) разработка, продвижение и реализация выездных международных туров, т. е. путешествий граждан своей страны за ее пределы

Ответ: функция туроператора по разработке, продвижению и организации туров на

территории собственной страны для иностранных граждан

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.1-3.4

1

Что относится к функциям туроператора согласно Е. Н. Ильиной?

(1) рекламно-информационная деятельность для продвижения своего туристского продукта к потребителям

(2) продвижение и реализация туров потребителям через систему турагентств ? агентскую сеть

(3) контроль над надежностью и качеством обслуживания

(4) все перечисленное верно

Ответ: все перечисленное верно

2

Что из перечисленного не относится к функциям туроператора согласно Е. Н. Ильиной?

(1) изучение потребностей потенциальных туристов на туры и туристские программы

(2) методическое обеспечение туров

(3) взаимодействие с поставщиками услуг на туры на договорной основе расчет стоимости тура, трансфера и определение цены с учетом рыночной ситуации; установление тарифов и цен на свои услуги по комплектации туров разного состава, классности и др.

(4) обеспечение туристов, путешествующих по маршрутам туров, всеми необходимыми материалами рекламно-сувенирного характера, специальным снаряжением и инвентарем

Ответ: методическое обеспечение туров

3

Какая функция туроперейтинга состоит в его способности прямо или косвенно определять принципы внешней политики стран, их приоритеты и курс на мировой внешнеполитической арене?

(1) функция продвижения турпродукта

(2) новаторская функция

(3) интегрирующая функция

(4) информативная функция

Ответ: интегрирующая функция

4

По какому критерию туристские фирмы подразделяются на туроператоров и турагентов?

(1) по своему отношению к исполнителям и потребителям туристских услуг

(2) по виду туризма, туристского продукта и сегменту рынка

(3) по региону функционирования

(4) по целям

Ответ: по своему отношению к исполнителям и потребителям туристских услуг

5

Как называются туристские фирмы, специализирующиеся на организации туристских поездок граждан своей страны за границу?

(1) рецептивные фирмы

(2) принимающие фирмы

(3) инициативные фирмы

Ответ: инициативные фирмы

6

Что называется туристской фирмой?

(1) самостоятельный хозяйствующий субъект с правами юридического лица, осуществляющий формирование, продвижение и (или) реализацию услуг туристам, а также другие виды вспомогательной хозяйственной деятельности, не запрещенные законодательством и предусмотренные его уставом

(2) коммерческая организация, имеющая главной целью своей деятельности получение прибыли за счет оказания различных видов туристских услуг

(3) некоммерческая организация, имеющая главной целью своей деятельности получение прибыли за счет оказания различных видов туристских услуг

Ответ: коммерческая организация, имеющая главной целью своей деятельности получение прибыли за счет оказания различных видов туристских услуг

7

Чем регламентируются условия заключения агентского соглашения?

(1) Административным кодексом Российской Федерации

(2) Уголовным кодексом Российской Федерации

(3) Конституцией Российской Федерации

(4) Гражданским кодексом Российской Федерации

Ответ: Гражданским кодексом Российской Федерации

8

Как называется вид туроперейтинга, планирующий, продвигающий и реализующий внутренний турпродукт, т. е. туры по территории своей страны для своих сограждан?

(1) ауторинг

(2) инкаминг

(3) аутгоинг

(4) инсайдинг

Ответ: инсайдинг

9

Как называется аутгоинговый туроператор — активный фрахтователь воздушных судов, принадлежащих местным авиакомпаниям?

(1) экс-флайтер

(2) нон-флайтер

(3) ас-флайтер

(4) флайтер

Ответ: флайтер

10

Какой туроператор специализируется на разработке, продвижении и реализации выездных международных туров, т. е. путешествий граждан своей страны за ее пределы?

(1) инкаминговый туроператор

(2) аутгоинговый туроператор

(3) инсайдинговый туроператор

(4) ауторинговый туроператор

Ответ: аутгоинговый туроператор

11

Какая организация туров подразумевает контактирование аутгоингового туроператора со всеми поставщиками туристских услуг: перевозчиками, средствами размещения, предприятиями питания, экскурсионными бюро, досугово-развлекательными организациями и др.?

(1) косвенная организация туров

(2) опосредованная организация туров

(3) прямая организация туров

(4) посредственная организация туров

Ответ: прямая организация туров

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.2

1

Какой из этапов работы туроператора относится к так называемому чистому туроперейтингу?

- (1) продвижение тура
- (2) планирование туров
- (3) реализация тура
- (4) сбыт турпродукта

Ответ: планирование туров

2

Какой этап работы туроператора основывается на результатах маркетинговых исследований потребностей туристского рынка и исследованиях конкурентной среды?

- (1) реализация тура
- (2) сбыт турпродукта
- (3) турпроектирование
- (4) продвижение тура

Ответ: турпроектирование

3

Какой этап работы туроператора основывается на специфике взаимоотношений туроператора и поставщиков туристских услуг?

- (1) турпланирование
- (2) реализация тура
- (3) сбыт турпродукта
- (4) продвижение тура

Ответ: турпланирование

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.4

1

Как называются агентства, которые предлагают туры только конкретного туроператора и являются региональными представителями оператора на рынках?

- (1) независимые агентства
- (2) уполномоченные агентства
- (3) ритейлинговые агентства
- (4) частично зависимые агентства

Ответ: уполномоченные агентства

2

На какие группы делятся туристские агентства в зависимости от выполняемых функций?

- (1) на профильные и многопрофильные агентства
- (2) на независимые и уполномоченные агентства
- (3) на агентства-имитаторы, агентства-новаторы и агентства разработчики
- (4) на агентства, работающие по безрисковым схемам и агентства, работающие по

рисковым схемам

Ответ: на агентства-имитаторы, агентства-новаторы и агентства разработчики

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.1

1. В маркетинговую деятельность туристского предприятия не входят следующие действия:

- а) маркетинговые исследования;
- б) формирование рекламного бюджета;
- в) выбор технологии производства;
- г) все входит;

- д) правильного ответа нет.
2. К географическим факторам сегментации относится:
- климат;
 - раса;
 - искомые выгоды;
 - пол.
3. К поведенческим факторам сегментации относится:
- уровень доходов;
 - образ жизни;
 - повод для совершения покупки;
 - род занятий.
4. Для функционирования МИС необходимы следующие ресурсы:
- квалифицированный персонал, обладающий навыками сбора и обработки информации;
 - методические приемы работы с информацией;
 - офисное оборудование;
 - все ответы верны;
 - правильного ответа нет.
- 5 Выберите правильное утверждение:
- поведение покупателя обусловлено только психологическими факторами;
 - мотивы покупателей со временем изменяются, т.к. его потребности и интересы находятся в постоянном развитии;
 - оценить индивидуальное восприятие потребителем торгового предложения совсем не трудно.
6. Товары повседневного спроса характеризуются:
- распространением через сеть специализированных магазинов;
 - приобретением на большую сумму денег;
 - отсутствием необходимости в дополнительных консультациях с продавцом;
 - все ответы верны.
7. Изучение потребительского поведения относится к _____ функции маркетинга:
- аналитической;
 - производственной;
 - сбытовой;
 - управления и контроля.
8. Укажите соответствие этапов жизненного цикла товара и характеристик целей маркетинга:

1. Зрелость	1. Сократить прибыль
2. Выведение на рынок	2. Максимально увеличить прибыль
3. Упадок	3. Максимально увеличить рыночную долю
4. Рост	4. Выкачать все ресурсы из марки
	5. Создать возможность ознакомиться с товаром

9. Укажите соответствие признаков сегментирования рынка и их переменных:

1. Психографический	1. Статус пользователя
2. Географический	2. Род занятий
3. Демографический	3. Жизненный цикл семьи
4. Поведенческий	4. Плотность населения
	5. Тип личности

10. Укажите соответствие характеристик товара и его уровней:

1. Товар по замыслу	1. Поставка, монтаж, обслуживание товара
2. Товар с подкреплением	2. Качество, оформление, упаковка товара
3. Товар в реальном исполнении	3. Свойства товара, удовлетворяющее запросы

	потребителей
	4. Основное предназначение товара

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе

производственной практики (по профилю специальности).

Материалы выполненных заданий по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить: описание организационной структуры, численности сотрудников и основных направлений деятельности, основные производственные показатели туристской фирмы; результаты анкетирования по выявлению туристского спроса; рекламный буклет по новому турпродукту; разработку турпродукта с расчетом стоимости.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики (по профилю специальности)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Опишите организационную структуру, численность сотрудников и основные направления деятельности туристской фирмы.
2. Опишите основные производственные показатели предприятия.
3. Какие задания выполнили за время прохождения практики? Каковы результаты?
4. Какой опыт приобрели в период прохождения практики?
5. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?
6. Охарактеризуйте виды выполняемых работ?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция	Компетенция	Компетенция	Компетенция

сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка	сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 «Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____ группы _____
 ФИО обучающегося

на ПП.03.01 Производственную практику (по профилю специальности)
 по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
 специальность 43.02.10 Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 03.01. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	<p>Теоретическая часть задания: Изучить туристские особенности Республики Татарстан.</p> <p>Практическая часть задания: Описать организационную структуру, численность сотрудников, направления деятельности, основные производственные показатели туристской фирмы. Определить востребованность рынка туристских услуг среди жителей разных возрастов Республики Татарстан. Сформировать турпродукт, рассчитать его стоимость. Разработать рекламный буклет по новому турпродукту.</p>
ПК 03.02. Формировать туристский продукт.	
ПК 03.03. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	
ПК 03.04. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

Руководитель практики от Университета _____
 (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
 Руководитель практики от профильной организации _____
 (должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____
 (подпись, ФИО обучающегося)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустрально-педагогический колледж

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)
курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10 Туризм

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения
Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от организации

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны, 20 ____

Дата	Краткое содержание работы	Выполнено/не выполнено	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся _____ / _____ (ФИО)
подпись

Руководитель практики
от Университета

Подпись *инициалы, фамилия*

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Дата _____ 20_____ г.

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
по профессиональному модулю**

ПМ.03. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 43.02.10 Туризм

Место проведения практики _____
наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.				
2	ПК 3.2	Формировать туристский продукт.				
3	ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.				
4	ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____
заслуживает оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись

инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

М.П.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10. Туризм

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

Подпись

инициалы, фамилия

МП

ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**Отчет обучающегося по
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
Место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

В рамках практики удачными были следующие виды работ:

В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.04. УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность
43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по производственной практике (по профилю специальности по ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации).

Составитель: Д.А. Тагиева, преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию
ПК 4.4	Планировать деятельность подразделения.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций.

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение

	квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);

- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему

трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

Материалы выполненных заданий по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. В отчете представить: описание деятельности туристского предприятия и отдельных его подразделений, описание документации подразделения, информационных технологий в организации делопроизводства туристского предприятия, офисной техники туристского предприятия, алгоритма оформления отчетно-плановой документации по работе подразделения.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики (по профилю специальности)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Опишите организационную структуру, численность сотрудников и основные направления деятельности туристской фирмы.
2. Опишите основные производственные показатели предприятия.
3. Какие задания выполнили за время прохождения практики? Каковы результаты?
4. Какой опыт приобрели в период прохождения практики?
5. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?
6. Охарактеризуйте виды выполняемых работ?

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3; ПК 4.1, ПК 4.2; ЛРВ 13.

1. Протокол - документ:

- а) фиксирующий ход обсуждения вопросов и коллегиального принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях
- б) необходимый для работы правовых структур власти
- в) отражающий события, факты, результаты необходимый в самых различных сферах деятельности человека

2. Претензия это:

- а) жалоба на нарушение прав с целью их устранения
- б) призыв - обращение к каким-либо действиям на устранение недостатков
- в) письменное требование, предусматривается на досудебном этапе урегулирования разногласий между сторонами, в котором указываются нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3; ПК 4.3; ЛРВ 13.

3. Ваучер туриста - документ ...

- а) который подтверждает право туриста на получение услуг (трансфер, гостиница, питание и др.), входящих в состав оплаченного тура. Ваучер выдаётся туроператором туристам-индивидуалам или руководителю группы, как подтверждение их права получить от принимающей фирмы перечисленные в нём услуги.
- б) регламентирующий договор между фирмой, организующей тур и клиентом, который заказывает определенные услуги.
- в) выданный туроператором, который снимает с турагента ответственность за возврат средств клиенту, в случае банкротства организатора туров

4. В скольких экземплярах составляется лист бронирования

- а) в одном
- б) в двух
- в) в трех

5. Обязательный документ, регламентирующий взаимоотношения туриста и организатора путешествия

- а) Загранпаспорт
- б) Договор на туристское путешествие
- в) Расписка

6. Трудовая книжка установленного образца:

- а) журнал учета и справок о профессиональной карьере сотрудника
- б) является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника
- в) это бумажная книжка, где содержится информация о сотрудниках, которая передается в ПФР

7. Служебное письмо:

- а) в зависимости от содержания, можно разделить на следующие виды: информационные — запрос сведений и предоставление данных по запросу; поясняющие — выдача необходимых инструкций, которые нужны для эффективного выполнения инструкций; сопроводительные — пояснения к документам, которые прилагают к записке;
- б) обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи текста — пересылкой по почте.
- в) это тип письма - напоминание, указывающее на приближение или истечение срока исполнения одного из обязательств или проведения мероприятия.

8. Документ, дающий разрешение на въезд конкретному лицу на территорию соответствующего государства, на выезд с этой территории и проезд через неё.

- а) гарантийное письмо от туроператора
- б) разрешение родителей, заверенное нотариусом
- в) виза

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3; ПК 4.1, ПК 4.2; ЛРВ 13.

9. Какой кодекс является основным актом, регулирующим вопросы страхования в России

- а) Кодекс чести
- б) Гражданский кодекс РФ
- в) Трудовой кодекс РФ

10. Электронный документ:
- а) документированная информация, представленная в электронной форме, с реквизитами, необходимыми для признания его действительным
 - б) это документированная информация, представленная в форме, пригодной для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям
 - в) сообщение, отправленное по электронной почте
11. Юридическая сила документа – это:
- а) особенности внешнего оформления документа.
 - б) свидетельство наличия в документе положений нормативного характера.
 - в) способность документа порождать определенные правовые последствия.
12. Подлинник документа – это:
- а) первый или единственный экземпляр документа.
 - б) экземпляр документа, с которого снята копия.
 - в) экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию оригинала документа
13. Обязательный признак на документе, установленный законом — это
- а) интервал
 - б) реквизит
 - в) положение табулятора
14. Функциональное назначение ДОУ это -
- а) оперативная деятельность по правильному оформлению документов, отражающих весь спектр управленческой деятельности предприятия
 - б) установление основных правил организации деятельности предприятия
 - в) служба канцелярии, ведущая делопроизводство

Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
50% и ниже	51-70 %	71-84%	85-100%

Показатели и критерии оценивания тестовых заданий

оценка	Критерии
5	Выставляется за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий
4	Выставляется за работу, за выполнение правильных ответов от 71% до 84% заданий
3	Выставляется, если ученик правильно выполнил не менее 51% правильно
2	Выставляется, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 50% всей работы

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция	Компетенция	Компетенция	Компетенция

сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка	сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по профессиональному модулю

(цифр и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____

наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1						
2						
3						
4						

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от организации

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

МП

Набережные Челны,
202__

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (по профилю специальности)**

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики _____

(указать базу практики, населенный пункт)

- *Краткая характеристика базы практики:*
- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____

ФИО

подпись

Дата

Руководитель практики

от Университета _____ **ФИО**

подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.05 ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО
ТУРИЗМА**

Специальность 43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 05 Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма.

Составитель: Гайфутдинова Т.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 05 Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 2.1	Контролирует готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктирует туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координирует и контролирует действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивает безопасность туристов на маршруте.
ПК 3.2	Формирует туристский продукт: спортивно-оздоровительный поход выходного дня
ПК 3.3	Рассчитывает стоимость туристского продукта.
ПК 3.4.	Взаимодействует с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, определения цены турпродукта;
- планирования рекламной кампании, проведение презентаций;
- оценки готовности группы к турпоездке;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организация досуга туристов;
- составления отчета по итогам поездки.

умения:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- проверять необходимые документы для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- организовывать движение группы на маршруте;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранных языках;
- контролировать наличие туристов;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникшие на маршруте, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;

- задание на практику (материал, который необходимо собрать для составления отчета по практике);

- перечень видов работ выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);

- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе

производственной практики (по профилю специальности).

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить:

1. Описание программы поездки в НП «Нижняя Кама»
2. Расчет себестоимости услуг, определения цены турпродукта (расчет стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания)
2. Описание туристских игровых программ
3. План рекламной кампании, отчет о проведении презентации, пример рекламной продукции
4. Списки: а) необходимого личного и общественного снаряжения; б) необходимых документов туристов и сопровождающих группу; в) номеров телефонов служб быстрого реагирования
5. Программу похода выходного дня. Схему маршрута.
6. Текст инструкций (на русском и английском языках) по технике безопасности при проведении туристского мероприятия;
7. Краткую инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал.

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики (по профилю специальности)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов и заданий:

1. Что такое личное снаряжение туриста
2. Что такое групповое снаряжение
3. Назовите этапы подготовки к походу
4. Как организовать питание группы в походе
5. Назовите способы контроля готовности группы
6. Что необходимо сделать при проверке готовности оборудования к выходу на маршрут
7. Как проверяется готовность транспортных средств к выходу на маршрут
8. Как определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста
9. Как правильно проводить инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте

10. Назовите основные правила по технике безопасности при проведении туристского мероприятия
11. Назовите основные правила по технике безопасности туристских походов
12. Назовите основные правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта
13. Что включает в себя координация и контроль действия туристов на маршруте
14. Как обеспечивается безопасность туристов на маршруте
15. Назовите службы быстрого реагирования
16. Как осуществить контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной
17. Назовите виды отчетной документации о туристском походе
- Тестовые задания.

1. Выберите правильный ответ: Летний лагерь для авто-, вело-, мото и туристов других категорий с палатками или домиками легкого типа

- А. Кемпинги
 Б. Отели
 В. Турбазы
 Г. Пансионаты
 Д. Профилактории




2. Установите соответствие.

Вид туризма	Определение.
1. Пеший туризм	А. Преодоление протяженного горного пространства: прохождение маршрута от точки А к точке В, при этом маршрут включает в себя набор локальных препятствий
2. Водный туризм	Б. Один из видов туризма, в котором главным или единственным средством передвижения служит механическое 2-колесное транспортное средство
3. Горный туризм	В. Походы по рекам, озерам, морям и водохранилищам на судах
4. Конный туризм	Г. Пешее преодоление группой маршрута по слабопересеченной местности
5. Спелеотуризм	Д. Вид туризма, в котором в качестве средства преодоления естественных препятствий используются туристские лыжи
6. Лыжный туризм	Е. Путешествия по естественным подземным полостям с преодолением в них различных препятствий с использованием специального снаряжения
7. Велотуризм	Ж. Вид активного отдыха и спортивного туризма с использованием животных верхом или в упряжи в качестве средства передвижения
8. Парусный туризм	З. Путешествия на судах по морю или акваториям больших озер. Основной задачей является выполнение плана похода судна в соответствии с правилами плавания во внутренних водах и в открытом море

3. Установите соответствие.

Из предложенного списка разделите походное снаряжение на «личное» (А), «групповое» (Б) и «лишнее» (В): 1) солнцезащитные очки, 2) кружка, 3) рюкзак, 4) спальник, 5) палатка, 6) коврик, 7) тент для кухни, 8) спички, 9) лыжи, 10) поварешка, 11) мочалка, 12) котел, 13) дождевик, 14) рукавицы, 15) шуба, 16) веревка, 17) гантели, 18) фонарик налобный, 19) сухое горючее, 20) термос стеклянный, 21) ботинки, 22) нож, 23) фонарики (бахилы), 24) тростик, 25) тарелка, 26) карта, 27) термос металлический, 28) ложка, 29)

треккинговые палки, 30) куртка, 31) штаны, 32) накомарник, 33) косынка, 34) шапка теплая, 35) губка для посуды, 36) бинокль.

		
А	Б	В
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

4. Установите соответствие.

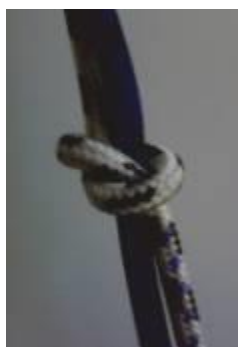
Названия узлов: а) восьмерка, б) булинь, в) схватывающий, г) прямой, д) встречный, е) двойной проводник, ж) контрольный, з) простой проводник.



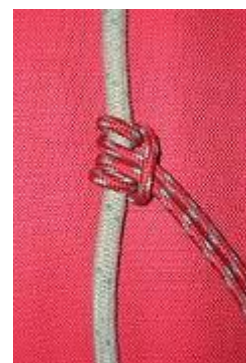
1. _____



2. _____



3. _____



4. _____



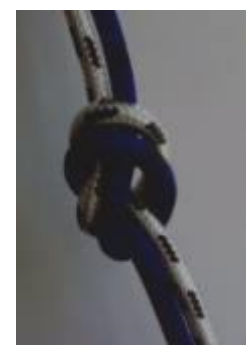
5. _____



6. _____



7. _____



8. _____

5. Укажите все правильные варианты ответа: какие виды палаток используются в спортивном походе?



а) штурмовая



г) армейская

б) трекинговая



д) кемпинговая

в) экспедиционная

6. **Определить снаряжение по описанию:** ««Специализированная сумка для переноски на спине снаряжения, продуктов питания, личных вещей и т. п., снабжённая двумя лямками».

7. Какие благоприятные особенности местности можно учитывать, планируя установить лагерь в данной местности? **Вставьте недостающие слова:**



1. Ближе расположен источник _____.
2. Лес гарантирует наличие _____.
3. Берега _____, что гарантирует _____ лагерь в случае выпадения осадков.
4. Лес защищает от _____.
5. Относительно _____ поверхность _____ установку палаток.

8. **Результаты соревнований по ориентированию** считаются утвержденными, если не поступило протестов и заявлений после публикации предварительных результатов:

- А) через 15 минут
- Б) через 30 минут

- В) через 1 час
- Г) через 2 часа

9. Исключить лишнее. Узлы для страховки:

- А) восьмерка
- Б) стремя
- В) простой проводник
- Г) двойной проводник

10. Установите соответствие.

Группы туристских узлов:

1. Для связывания веревок одного диаметра
2. Для связывания веревок разного диаметра
3. Узлы для страховки

Туристские узлы:

- А) прямой
- Б) брамшкотовый
- В) простой проводник
- Г) проводник «восьмерка»
- Д) грепвайн
- Е) академический
- Ж) ткацкий.

11. Определите способ тропления лыжни по описанию: «Участвующие в троплении самостоятельно сменяют друг друга, становясь перед руководителем. Уставшая группа по распоряжению руководителя уходит назад, а вместо нее выходит следующая»:

- А) челнок
- Б) малая карусель
- В) карусель

12. Определите способ тропления лыжни по описанию: «Часть группы, оставив свои рюкзаки, тропит лыжню и, пройдя определенное расстояние, по указанию руководителя сходит с лыжни и возвращается за ними. На месте смены свои рюкзаки оставляет вторая группа и уходит вперед. Первая группа по готовой лыжне догоняет вторую и вновь начинает тропление.»:

- А) челнок
- Б) малая карусель
- В) карусель

13. Определите способ тропления лыжни, который не следует применять в метель, при плохой видимости и в условиях сложного рельефа:

- А) челнок
- Б) малая карусель
- В) карусель

14. Исключить лишнее. К индивидуальной туристской технике относят:

- А) спуски и подъемы по склонам на лыжах
- Б) движение на кошках по леднику и ледовым склонам,
- В) лазанье по скальным склонам
- Г) движение на катамаране

15. Определите к каким маршрутам походов предъявляются обязательные требования по технической сложности:

- А) выходного дня
- Б) категорийным
- В) рекреационно-познавательным
- Г) рекреационно-оздоровительным

16. Категорийный поход – это вид деления походов:

- А) по продолжительности
- Б) по сложности
- В) по возрастному составу участников
- Г) по виду трассы

17. Исключите лишнее. Туристское снаряжение:

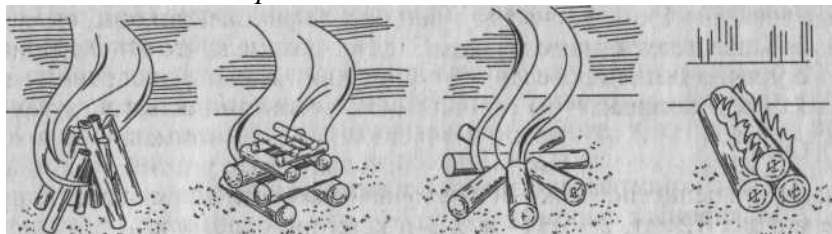
- А) палатка
- Б) топор
- В) коврик туристский
- Г) лопата саперная

18. Установите соответствие.

Типы костров:

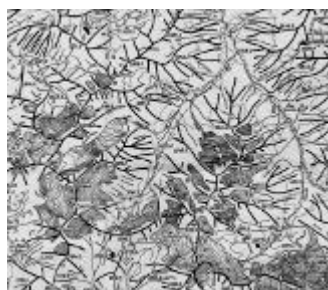
- 1. Нодья
- 2. Колодец
- 3. Шалаш
- 4. Звездочка

Внешний вид костра:



а) б) в) г)

19. Распределите наименование носителей информации о местности в соответствии с изображениями:



А _____



Б _____



В _____



Г _____

Наименования: 1) топографическая карта, 2) спортивная карта, 3) космический фотоснимок, 4) орографическая схема.

20. Установите соответствие.

Найдите на рисунках соответствующие названиям формы рельефа:



А. _____



Б. _____



В. _____



Г. _____

Варианты: 1) хребет и лощина, 2) котловина, 3) гора, 4) седловина.

21. Впишите названия топографических знаков:

•100,5

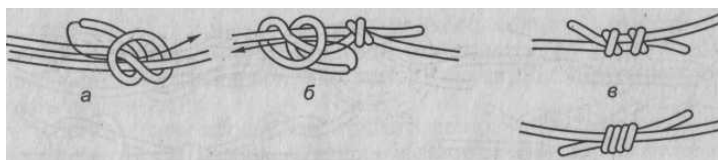
22. Соотнесите названия с определениями:

№	Определение	Ответ:
1.	Угол между направлением на север (в Ю. полушарии – на юг) и направлением на какой-либо удаленный предмет	

2.	Прибор для измерения извилистых линий на картах, планах и чертежах	
3.	Прибор для определения горизонтальных направлений на местности с круговой шкалой с 360 делениями и обозначениями сторон света	
4.	Схематический план маршрута следования	
5.	Подробное текстовое описание маршрута	
6.	Заметный на местности предмет, помогающий определять направление движения, находить цель	

Варианты: а) легенда, б) компас, в) ориентир, г) азимут, д) абрис, е) курвиметр.

23. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



24. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



25. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
-----------------------	---------------------	----------	-----------

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
«Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____ группы _____
ФИО обучающегося

на ПП.05.01. Производственную практику (по профилю специальности)
по ПМ.05. Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма
специальность 43.02.10. Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Составить текст памятки для туриста по подготовке личного снаряжения для участия в спортивно-оздоровительном мероприятии на природе. Провести проверку личного и группового снаряжения перед выходом группы на маршрут. Составить текст инструкции по технике безопасности на спортивно-оздоровительном мероприятии (на русском и английском языках). Осуществить сопровождение туристов на маршруте похода выходного дня. По результатам составить письменный анализ. Провести инструктаж туристов о технике безопасности в походе на русском и английском языках. Составить текст рекомендаций для туриста на случай, если потеряны ориентиры, если турист отстал от группы. Провести беседу об особых потребностях туристской группы или индивидуального туриста. Составить программу спортивно-оздоровительного мероприятия. Рассчитать себестоимость услуг и определить цену турпродукта. Провести анализ коммерческих предложений на туристском рынке по спортивно-оздоровительному туризму.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

Руководитель практики от Университета _____
(подпись, Ф.И.О.) **Согласовано**

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
 по профессиональному модулю**

(шифр и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____

наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.				
2	ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте				
3	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте				
4	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте				
5	ПК 3.2.	Формировать туристский продукт				
6	ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта				

7	ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта				
---	---------	--	--	--	--	--

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
 оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия
 М.П.

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от организации

_____ *Подпись*
фамилия _____ *инициалы,*

_____ *Подпись*
фамилия _____ *инициалы,*

МП

Рекомендуемая форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики _____

(указать базу практики, населенный пункт)

- *Краткая характеристика тур. группы:
Взаимоотношения в группе Общее настроение группы. Особенности коллектива и отдельных туристов. Дисциплина.
Отношение туристов к руководителю группы. Отношение руководителя к каждому туристу. Профессиональные и личностные особенности руководителя группы.*

- *Движение группы на маршруте*
- *Сложные ситуации на маршруте и выходы из них*

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

Дата _____

Руководитель практики

от Университета _____ Ф.И.О.

подпись _____

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

Специальность
43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по учебной практике по ПМ 01. Предоставление турагентских услуг.

Составитель: А.А. Миронова, преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 01. Предоставление турагентских услуг и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций.

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков

ЛРВ 16 Осознающий необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;

- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;

- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;

- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;

- оказания визовой поддержки потребителю;

- оформления документации строгой отчетности;

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;

- выбирать оптимальный туристский продукт;

- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном

- языках из разных источников (печатных, электронных);

- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;

- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и

- методов эффективного общения;

- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездах, организуемых туроператорами;

- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;

- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;

- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в

турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 практики – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе учебной практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить: описание работы по созданию турфирмы (структура и работа туристской фирмы), описание основных направлений и видов работ в туристской фирме, квалификационные требования к персоналу турагентства, материально-технического оснащения турфирмы, разбор ситуация по деловой коммуникации в туризме, описание взаимодействия турфирмы с туроператором, разработку туристской рекламы, описание продажи турпродукта, определение ценовой политики турфирмы.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Какие вопросы Вы задаете туристу для выявления его запросов? Как объясняете возможность их реализации?
2. Опишите последовательность действий при подборе тура. Что Вы рассказываете туристу о туристском продукте?
3. Какие правила существуют при взаимодействии с туроператором?
4. Как рассчитать стоимость турпакета, от чего зависит цена тура?
5. Какие документы нужны для туристской поездки, каким образом должны быть оформлены документы?
6. Что входит в пакет документов на визу для посольства разных стран, в частности для стран Шенгенского соглашения? В какие страны не требуется оформлять визу?
7. Какие документы в туристском агентстве являются документами строгой отчетности?

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.1 – ПК 1.3.

1. Основной Федеральный закон, регламентирующий туристскую деятельность
А "Об основах туристской деятельности"
Б "Предоставление туристских услуг"
В "Обеспечение туристской деятельности"
2. Поиск, накопление и анализ любой информации о рыночных явлениях
А Рыночная деятельность
Б Проведение опроса
В Маркетинговые исследования
3. Туристский продукт - это
А Право на тур, предназначенное для реализации туристу
Б Совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания и средств развлечения, объектов познавательного, делового, оздоровительного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, а также организаций, представляющих экскурсионные услуги и услуги гидов – переводчиков
В Комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов-переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.4, ЛРВ 13.

4. Минимально возможная цена турпродукта определяется:
А Качеством турпродукта
Б Себестоимостью турпродукта
В Новизной турпродукта

5. Система отношений по организации и использования в предпринимательской деятельности объектов исключительного права - это

- А Мерчендайзинг
- Б Франчайзинг
- В Ритейлинг

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ЛРВ 13.

6. Любая форма сообщений, используемых предприятием для информации, убеждения или напоминания людям о своих товарах, услугах, идеях или о самом предприятии

- А Продвижение
- Б Маркетинговое исследование
- В Стратегическое решение

7. Неличное и неоплачиваемое стимулирование спроса на товар, услугу или идею посредством распространения о них коммерчески важных сведений, популяризация их любым законным путём

- А Прайс-релиз
- Б Реклама
- В Опрос
- Г Паблик-релейшнз

8. Любая оплачиваемая форма неличного представления и продвижения идей, товаров и услуг, прежде всего через СМИ от имени известного инициатора

- А Реклама
- Б Личная продажа
- В Паблик-релейшнз
- Г Прайс-лист

9. Кратковременные побудительные меры поощрения покупки или продажи товара, а также различные неповторяющиеся действия, которые не входят в стандартные процедуры продвижения

- А Пропаганда
- Б Стимулирование сбыта
- В Реклама
- Г Паблик-релейшнз

10. Совокупность приёмов осуществления всех основных операций, связанных с непосредственной реализацией турпродукта потребителям

- А Метод продаж
- Б Формирование туруслуг
- В Предложение туров

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.5, ПК 1.7, ЛРВ 13.

11. Предварительный договор (протокол о намерениях) между туристом и организатором путешествия – это _____

12. Документ, устанавливающий право туриста на услуги, входящие в состав тура, и подтверждающий факт их оказания – это ...

13. Установите соответствие между понятиями и их характеристиками:

1	Личное общение	А	Общение, складывающееся из личного и делового общения
2	Профессиональное общение	Б	Общение, позволяющее менеджеру сохранять дистанцию с клиентом
3	Деловое общение	В	Общение, осуществляющееся только с помощью речи
4	Вербальное общение	Г	Общение необходимое для создания комфортной и уютной атмосферы, внушения доверия, установления неформальных отношений

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 1.4, ЛРВ 13.

14. Коммерческая деятельность, имеющая целью получение прибыли и основания на комплексной автоматизации коммерческого цикла за счёт использования компьютерных сетей – это _____

15. Комбинация двух или более элементов, продаваемых как единый продукт по заранее определённой цене, в которой не выделяется стоимость каждой отдельной позиции – это _____

16. Установите соответствие между понятиями и их характеристиками

1	Стимулирование сбыта	А	Движение товара от производителя к потребителю
2	Канал сбыта	Б	Формирование благоприятного имиджа туристской компании путём создания хороших отношений с различными государственными и общественными структурами
3	Связь с общественностью	В	Краткосрочные поощрительные меры, способствующие продаже или сбыту

17. Распределите в правильной последовательности этапы продажи турпродукта:

- А Работа с возражениями
- Б Подготовительный этап
- В Стимулирование клиента на принятие решения
- Г Установление и поддержание контакта
- Д Исследование потребностей, желаний и мотивов клиента
- Е Послепродажное обслуживание
- Ж Презентация турпродукта

18. Комплекс мер, направленных на реализацию туристского продукта – это ...

19. Установите соответствие между понятиями и их характеристиками:

1	Личная продажа	А	Неличное и неоплачиваемое стимулирование спроса на товар, услугу или идею посредством распространения о них коммерчески важных сведений, популяризация их любым законным путём
2	Реклама	Б	Устное представление товара в ходе беседы с одним или несколькими потенциальными покупателями с целью совершения продажи или получения согласия на покупку
3	Стимулирование сбыта	В	Любая оплачиваемая форма неличного представления и продвижения идей, товаров и услуг, прежде всего через СМИ от имени известного инициатора
4	Паблик-	Г	Кратковременные побудительные меры поощрения покупки или

рилейшн	продажи товара, а также различные неповторяющиеся действия, которые не входят в стандартные процедуры продвижения
---------	---

Ключ

1	А	11	Лист бронирования
2	Б	12	Туристский ваучер
3	В	13	1Г, 2А, 3Б, 4В
4	Б	14	Электронная коммерция
5	Б	15	Туристский пакет
6	А	16	1В, 2А, 3Б
7	Г	17	БГДЖАВЕ
8	А	18	Продвижение турпродукта
9	Б	19	1Б, 2В, 3Г, 4А
10	А		

Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
50% и ниже	51-70 %	71-84%	85-100%

Показатели и критерии оценивания тестовых заданий

оценка	Критерии
5	Выставляется за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий
4	Выставляется за работу, за выполнение правильных ответов от 71% до 84% заданий
3	Выставляется, если ученик правильно выполнил не менее 51% правильно
2	Выставляется, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 50% всей работы

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
 по профессиональному модулю

_____ (цифр и наименование профессионального модуля)

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____
 наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
 (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
 (да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
 (да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от организации

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

Подпись _____ *инициалы,*
фамилия

МП

Набережные Челны,
202__

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики _____

(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО *подпись*

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ *ФИО*
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02.01
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ**

Специальность 43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по учебной практике по ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов.

Составитель: Сафаргалина Р.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 2.1	Контролирует готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктирует туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координирует и контролирует действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивает безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролирует качество обслуживания туристов принимающей стороной
ПК 2.6	Оформляет отчетную документацию о туристской поездке

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды

	(подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков

ЛРВ 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми в сфере туристической индустрии, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчёта по итогам туристской поездки;

умения:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;
- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
- оформлять отчет о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- тестовые и практические задания;
- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Тестовые задания

1. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛРВ 3

Личная безопасность туристов, сохранность их имущества и нанесение ущерба окружающей природной среде при совершении путешествий – это _____

2. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛРВ 3

Самым безопасным видом транспорта по статистике для туристов является:

- а) самолет;
- б) поезд;
- в) автомобиль;
- г) паром;
- д) автобус.

3. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 14

Технологический документ, определяющий содержание программы и условий обслуживания туристов на конкретном маршруте _____

4. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛРВ 3

По возвращении из поездки руководитель туристской группы представляет руководству турфирмы _____

5. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Обязательным сопровождающим лицом туриста в поездке является:

- а) менеджер, организовавший тур;
- б) гид-руководитель группы;
- в) водитель;
- г) страховой агент.

6. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛРВ 3, ЛРВ 14

Турист экипирован в:

- 1. защитная штормовка и ботинки с рубчатой подошвой;
- 2. куртка, бейсболка, кроссовки;
- 3. кирзачи;

Он предпочитает _____ вид отдыха.

7. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1- ПК 2.6, ЛРВ 13

Права и обязанности руководителя туристской группы определены:

- а) должностной инструкцией;
- б) договором туристского обслуживания;
- в) путевой документацией;
- г) листом бронирования.

8. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 14

В аэропорту руководитель туристской группы за 1,5—2 часа до начала регистрации уведомляет этого человека о количестве туристов и напоминает ему о международной практике, согласно которой группы туристов проходят регистрацию вне очереди. Кем является этот человек?

- а) служба безопасности аэропорта;
- б) представитель авиакомпании;
- в) туроператор;
- г) трансфермен.

9. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 13

Специфика этого типа маршрута заключается в том, что руководитель находится в постоянном контакте, как с группой, так и с водителем этого транспортного средства. О каком виде транспортного средства идет речь:

- а) поезд;
- б) паром;
- в) самолет;
- г) автобус.

10. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 14

Соотнесите правила и условия перевозки детей авиатранспортом.

1. Перевозка ребенка в возрасте до 2 лет в сопровождении совершеннолетнего пассажира на внутренних рейсах без предоставления отдельного места	А. Предоставляется скидка от 25 до 50 % в зависимости от маршрута
2. Перевозка ребенка в возрасте до 2 лет в сопровождении совершеннолетнего пассажира на международных рейсах без предоставления отдельного места	Б. Предоставляется скидка 10 %
3. Перевозка ребенка в возрасте до 2 лет в сопровождении совершеннолетнего пассажира с предоставлением отдельного места	В. Предоставляется скидка 90 % от нормального тарифа
4. Перевозка ребенка в возрасте от 2 до 12 лет	Г. Ребенок перевозится бесплатно

11. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ЛРВ 3, ЛРВ 14

Комплект информационных материалов (фотографий, копий документов, географических карт, схем, репродукций с картин и др.), используемых экскурсоводом в ходе экскурсии – это _____

12. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 13

Семейная пара решила съездить в Финляндию с целью купить экологически чистые и разнообразные по ассортименту продукты питания. Какова будет средняя продолжительность такого тура?

- а) 5 дней;
- б) 1 день;
- в) 2 дня;
- г) полдня.

13. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Понятия, учитываемые при рассмотрении туризма как вида досуговой деятельности:

- а) занятость населения, рабочее время и отдых;
- б) рабочее время, каникулы, досуг и прогулка;
- в) рекреация, занятость населения, прогулка и отдых;
- г) свободное время, досуг, рекреация и отдых.

14. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Досуг это:

- а) это деятельность ради собственного удовольствия, развлечения, самосовершенствования или достижения иных целей по собственному выбору, а не по причине материальной необходимости;
- б) состояние индивида, создаваемое испытываемой им нуждой в объектах, необходимых для его существования и развития;
- в) побуждения человека, направленные на удовлетворение потребностей;
- г) занятость населения, рабочее время;
- д) формирование основных качеств для жизнедеятельности человека.

15. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ЛРВ 14

Основное отличие «отдыха» от «рекреации»:

- а) рекреация – часть свободного времени, направленная на восстановление сил человека на специализированных территориях;
- б) рекреация - это любая человеческая деятельность, которая является разновидностью досуговой деятельности;
- в) рекреация - совокупность однотипных действий, имеющих определенную функциональную нагрузку;
- г) рекреация - это предметы разнообразной деятельности людей, которые удовлетворяют какие-либо материальные или духовные потребности людей различных социальных групп в сфере досуга.

16. Проверяемые результаты обучения: ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 13

Специалист, занимающийся разработкой индивидуальных и коллективных программ досуга, ориентирующий человека в многообразии видов досуга, организующий полноценный отдых:

- а) турист;
- б) турагент;
- в) туроператор;
- г) аниматор;
- д) рекреатор.

Практические задания

Практическое задание 1.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Текст задания:

Проанализируйте конспект досугового мероприятия и выполните следующие задания:

1. Сформулируйте возможные цели и задачи досугового мероприятия.
2. Определите направления досуговой деятельности и охарактеризуйте его.
3. Определите соответствие сценария досугового мероприятия требованиям к разработке сценария. Ответ обоснуйте.

Практическое задание 2.

Проверяемые результаты обучения: ОК 2, ОК 3, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Текст задания:

1. Напишите поздравительную речь для исполнения персонажем известной сказки или героем популярного мультфильма по случаю юбилея, свадьбы, вручения награды, профессионального праздника.
2. Подберите характерные выражения, построение фраз, вспомните любимые фразы, словечки, жаргонизмы, архаические выражения, пословицы и поговорки различных героев и персонажей.
3. Уточните речь, дополнив ее характерными выражениями для данного персонажа и типичными для подобных характеров и ситуаций.

Практическое задание 3.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Проанализируйте конспект досугового мероприятия и выполните следующие задания:

1. Сформулируйте возможные цели и задачи досугового мероприятия.
2. Сформулируйте требования к ведущему мероприятия. Исходя из этих требований, реализуйте вступительное слово к мероприятию.

Практическое задание 4.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Текст задания: Описать игровую программу для детей младшего школьного возраста, обосновать выбор игр.

Практическое задание 5.

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛРВ 3, ЛРВ 13, ЛРВ 14

Текст задания:

Напишите поздравительную речь для исполнения персонажем известной сказки или героем популярного мультфильма по случаю юбилея, свадьбы, вручения награды, профессионального праздника.

Подберите характерные выражения, построение фраз, вспомните любимые фразы, словечки, жаргонизмы, архаические выражения, пословицы и поговорки различных героев и персонажей.

Уточните речь, дополнив ее характерными выражениями для данного персонажа и типичными для подобных характеров и ситуаций.

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.
3. Вы можете воспользоваться материалами лекций, рекомендованной в рабочей программе основной и дополнительной учебной литературой.

Показатели и критерии оценивания практического задания

оценка	Критерии
5	Задание и составленная технологическая документация выполнены правильно, в полном объеме и аккуратно. Работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.
4	Задание и составленная технологическая документация выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты, в полном объеме или объем выполненного задания не достаточен, допущены исправления. Работа сдана преподавателю с нарушением сроков сдачи (но не более 5 дней) в соответствии с указанным сроком предоставления.
3	Задание и составленная технологическая документация выполнены не все правильно или не в полном объеме. Работа сдана преподавателю с нарушением сроков сдачи (но не более 15-20 дней) в соответствии с указанным сроком предоставления.
2	Выставляется в случае невыполнения заданий в период изучения профессионального модуля

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практики – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе *учебной* практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить:

1. Списки:

- а) необходимого личного и общественного снаряжения
- б) необходимых документов туристов и сопровождающих группу
- в) номеров телефонов служб быстрого реагирования

2. Схему маршрута

3. Текст инструкций (на русском и английском языках):

- а) по технике безопасности при проведении туристского мероприятия;
- б) об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- в) по технике безопасности туристских поездок и походов;
- г) о правилах поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.

4. Краткую инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал.

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Назовите способы контроля готовности группы
2. Что необходимо сделать при проверки готовности оборудования к выходу на маршрут
3. Как проверяется готовность транспортных средств к выходу на маршрут
4. Как определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста
5. Как правильно проводить инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте
6. Назовите основные правила по технике безопасности при проведении туристского мероприятия
7. Назовите основные общепринятые и специфические правила поведения при посещении различных достопримечательностей
8. Назовите основные правила по технике безопасности туристских поездок и походов
9. Назовите основные правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта
10. Что включает в себя координация и контроль действия туристов на маршруте
11. Как обеспечивается безопасность туристов на маршруте
12. Назовите службы быстрого реагирования
13. Как осуществить контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной
14. Назовите виды отчетной документации о туристской поездке

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
-----------------------	------------------	----------------	-------------------

<i>сформирована</i>			
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 «Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

_____ группы _____
 ФИО обучающегося

на УП.02.01. Учебную практику
 по ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов
 специальность 43.02.10. Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Составить список личного и группового снаряжения для организации похода выходного дня. Провести проверку личного и группового снаряжения перед выходом группы на маршрут. Составить текст инструкции по технике безопасности в походе выходного дня (на русском и английском языках). Провести инструктаж туристов о технике безопасности в походе на русском и английском языках. Осуществить сопровождение туристов на маршруте похода выходного дня. По результатам составить письменный анализ. Составить список организаций быстрого реагирования с указанием номеров телефонов. Составить текст памятки для туриста на случай возникновения экстремальной ситуации. Составить вопросы для проведения беседы об особых потребностях туристской группы или индивидуального туриста. Составить программу поездки. Составить отчетную документацию по поездке.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	

Руководитель практики от Университета _____
 (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
 Руководитель практики от профильной организации _____
 (должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.
 Дата выдачи задания _____
 Ознакомлен _____
 (подпись, ФИО обучающегося)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)
курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10 Туризм

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения
Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от организации

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны, 20 ____

Дата	Краткое содержание работы	Выполнено/не выполнено	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся _____ / _____ (ФИО)
подпись

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

МП

Дата _____ 20 ____ г.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю

(шифр и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.				
2	ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте				
3	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте				
4	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте				
5	ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.				
6	ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно,
хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой
практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному
выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно,
хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время
практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт,
отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10. Туризм

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

_____ *Подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

_____ *Подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

МП

ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет обучающегося по
УЧЕБНОЙ/ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
Место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

В рамках практики удачными были следующие виды работ:

В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО *подпись*

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ **ФИО**
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.03. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

Специальность
43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по учебной практике по ПМ. 03. Предоставление туроператорских услуг.

Составитель: Д.А. Тагиева

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 03. Предоставление туроператорских услуг и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций.

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение

	квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в сфере туризма, обладающий наличием трудовых навыков.

ЛРВ 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми в сфере туристической индустрии, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛРВ 15 Системно, креативно и критически мыслящий, проявляющий ценностное отношение к искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

иметь иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам, оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;

- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику;
- тестовое задание.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.4

1

Какая стратегия создания агентских сетей предполагает тщательный выбор туроператором потенциальных турагентов, которые проходят своеобразный конкурс?

- (1) селективная стратегия
- (2) эксклюзивная стратегия
- (3) интенсивная стратегия
- (4) презентативная стратегия

Ответ: селективная стратегия

2

Что определяется как наличие у агента юридического основания заниматься продажей туристских услуг?

- (1) кредитоспособность
- (2) правоспособность
- (3) дееспособность

Ответ: правоспособность

3

Как называются агентства, которые продают туры любого туроператора по

собственному выбору?

- (1) ритейлинговые агентства
- (2) уполномоченные агентства
- (3) частично зависимые агентства
- (4) независимые агентства

Ответ: независимые агентства

4

Кого следует называть турагентом?

- (1) юридическое или физическое лицо, занимающееся продвижением (реклама и продажа) разработанного туроператором туристского продукта
- (2) физическое лицо, занимающееся продвижением (реклама и продажа) разработанного туроператором туристского продукта
- (3) объект предпринимательской деятельности

Ответ: юридическое или физическое лицо, занимающееся продвижением (реклама и продажа) разработанного туроператором туристского продукта

5

Какая стратегия создания агентских сетей предполагает, что туроператор заинтересован в максимальном расширении своей агентской сети за счет региональных распространителей турпродуктов?

- (1) селективная стратегия
- (2) эксклюзивная стратегия
- (3) интенсивная стратегия
- (4) презентативная стратегия

Ответ: интенсивная стратегия

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.2

1

Что из перечисленного не относится к неотъемлемым реквизитам договоров с поставщиками услуг?

- (1) полное наименование, форма собственности, юридический и фактический адреса, банковские реквизиты и контактные телефоны сторон
- (2) место и время заключения договора о сотрудничестве
- (3) предмет договора (краткое раскрытие целевых установок сторон)
- (4) срок действия договора

Ответ: срок действия договора

2

Что из перечисленного не относится к разделам договорного плана тура?

- (1) наименование партнера
- (2) права и обязанности сторон
- (3) срок действия договора
- (4) сроки заключения договоров

Ответ: права и обязанности сторон

3

Что принято считать недостатком сотрудничества отправляющих туроператоров с принимающими при организации зарубежных туров?

- (1) удорожание предлагаемых поставщиками услуг
- (2) работу с meet-компанией, что ведет к значительно меньшим издержкам по сравнению с прямой организацией тура
- (3) определение ответственного за качественное предоставление оплаченных оператором услуг meet-компанией
- (4) текущую информацию о предложениях отельеров

Ответ: удорожание предлагаемых поставщиками услуг

4

Как называется набор услуг, предоставляемый туристам в соответствии с их потребностями и тематикой тура, заранее оплаченного и распределенного по времени его проведения?

- (1) программа обслуживания туристов
- (2) программа туристского обслуживания
- (3) вербальная модель

Ответ: программа туристского обслуживания

5

Что является первым этапом цикла работы туроператора?

- (1) проектирование туров
- (2) планирование туров
- (3) реализация тура
- (4) сбыт турпродукта

Ответ: проектирование туров

6

Что такое инкминг?

- (1) функция туроператора по разработке, продвижению и организации туров на территории собственной страны для иностранных граждан
- (2) вид туроперейтинга, планирующий, продвигающий и реализующий внутренний турпродукт, т. е. туры по территории своей страны для своих сограждан
- (3) разработка, продвижение и реализация выездных международных туров, т. е. путешествий граждан своей страны за ее пределы

Ответ: функция туроператора по разработке, продвижению и организации туров на территории собственной страны для иностранных граждан

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.1-3.4

1

Что относится к функциям туроператора согласно Е. Н. Ильиной?

- (1) рекламно-информационная деятельность для продвижения своего туристского продукта к потребителям
- (2) продвижение и реализация туров потребителям через систему турагентств агентскую сеть
- (3) контроль над надежностью и качеством обслуживания
- (4) все перечисленное верно

Ответ: все перечисленное верно

2

Что из перечисленного не относится к функциям туроператора согласно Е. Н. Ильиной?

- (1) изучение потребностей потенциальных туристов на туры и туристские программы
- (2) методическое обеспечение туров
- (3) взаимодействие с поставщиками услуг на туры на договорной основе расчет стоимости тура, трансфера и определение цены с учетом рыночной ситуации; установление тарифов и цен на свои услуги по комплектации туров разного состава, классности и др.
- (4) обеспечение туристов, путешествующих по маршрутам туров, всеми необходимыми материалами рекламно-сувенирного характера, специальным снаряжением и инвентарем

Ответ: методическое обеспечение туров

3

Какая функция туроперейтинга состоит в его способности прямо или косвенно

определять принципы внешней политики стран, их приоритеты и курс на мировой внешнеполитической арене?

- (1) функция продвижения турпродукта
- (2) новаторская функция
- (3) интегрирующая функция
- (4) информативная функция

Ответ: интегрирующая функция

4

По какому критерию туристские фирмы подразделяются на туроператоров и турагентов?

- (1) по своему отношению к исполнителям и потребителям туристских услуг
- (2) по виду туризма, туристского продукта и сегменту рынка
- (3) по региону функционирования
- (4) по целям

Ответ: по своему отношению к исполнителям и потребителям туристских услуг

5

Как называются туристские фирмы, специализирующиеся на организации туристских поездок граждан своей страны за границу?

- (1) рецептивные фирмы
- (2) принимающие фирмы
- (3) инициативные фирмы

Ответ: инициативные фирмы

6

Какой туроператор специализируется на разработке, продвижении и реализации выездных международных туров, т. е. путешествий граждан своей страны за ее пределы?

- (1) инкаминговый туроператор
- (2) аутгоинговый туроператор
- (3) инсайдинговый туроператор
- (4) ауторинговый туроператор

Ответ: аутгоинговый туроператор

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.2

1

Какой из этапов работы туроператора относится к так называемому чистому туроперейтингу?

- (1) продвижение тура
- (2) планирование туров
- (3) реализация тура
- (4) сбыт турпродукта

Ответ: планирование туров

2

Какой этап работы туроператора основывается на результатах маркетинговых исследований потребностей туристского рынка и исследованиях конкурентной среды?

- (1) реализация тура
- (2) сбыт турпродукта
- (3) турпроектирование
- (4) продвижение тура

Ответ: турпроектирование

3

Какой этап работы туроператора основывается на специфике взаимоотношений туроператора и поставщиков туристских услуг?

- (1) турпланирование

- (2) реализация тура
 - (3) сбыт турпродукта
 - (4) продвижение тура
- Ответ: турпланирование

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.4

1

Как называются агентства, которые предлагают туры только конкретного туроператора и являются региональными представителями оператора на рынках?

- (1) независимые агентства
- (2) уполномоченные агентства
- (3) ритейлинговые агентства
- (4) частично зависимые агентства

Ответ: уполномоченные агентства

2

На какие группы делятся туристские агентства в зависимости от выполняемых функций?

- (1) на профильные и многопрофильные агентства
- (2) на независимые и уполномоченные агентства
- (3) на агентства-имитаторы, агентства-новаторы и агентства разработчики
- (4) на агентства, работающие по безрисковым схемам и агентства, работающие по

рисковым схемам

Ответ: на агентства-имитаторы, агентства-новаторы и агентства разработчики

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3, ПК 3.1

1. Спрос на товар как категория маркетинга – это:

- а) нужда в конкретном виде продукта;
- б) потребность в товаре;
- в) потребность в товаре, которая может быть оплачена потребителем;
- г) все ответы верны.

2. Маркетинг – это:

а) деятельность, направленная на продвижение товаров и услуг от производителя к потребителю;

б) деятельность, связанная с разработкой новых и совершенствованием существующих товаров;

в) деятельность, направленная на удовлетворение потребностей людей и организаций через свободный конкурентный обмен товарами и услугами, представляющими ценность для покупателей;

г) деятельность, которая направлена на удовлетворение спроса на товары и услуги;

д) процесс планирования и практического осуществления разработки идей, товаров и услуг, формирования цен на них, стимулирования их сбыта и распределения для реализации обмена.

3. С точки зрения маркетинга, для эффективного функционирования в условиях рыночной экономики туристское предприятие должно стремиться к получению максимальной прибыли от своей деятельности за счет:

- а) поддержания максимальных цен на товары;
- б) максимального снижения издержек производства;
- в) наилучшего удовлетворения клиентуры наиболее выгодным способом;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

4. Контактные аудитории для туристской фирмы – это:

а) субъекты, которые могут оказать влияние на способность предприятия достигать

поставленных целей;

б) субъекты, которые непосредственно входят в контакт с предприятием и поставляют ему товары;

в) субъекты, которые входят в контакт с предприятием и покупают его товары;

г) верны ответы б) и в);

д) правильного ответа нет.

5. К комплексу маркетинга туристского предприятия не относится:

а) опрос потребителей;

б) рекламная кампания;

в) определение спроса сбыта товаров;

г) все ответы верны.

6. В маркетинговую деятельность туристского предприятия не входят следующие действия:

а) маркетинговые исследования;

б) формирование рекламного бюджета;

в) выбор технологии производства;

г) все входит;

д) правильного ответа нет.

7. К географическим факторам сегментации относится:

а) климат;

б) раса;

в) искомые выгоды;

г) пол.

8. К поведенческим факторам сегментации относится:

а) уровень доходов;

б) образ жизни;

в) повод для совершения покупки;

г) род занятий.

9. Для функционирования МИС необходимы следующие ресурсы:

а) квалифицированный персонал, обладающий навыками сбора и обработки информации;

б) методические приемы работы с информацией;

в) офисное оборудование;

г) все ответы верны;

д) правильного ответа нет.

10. Укажите соответствие методов сбора информации и примеров:

1. Опрос	1. Один товар выставляется в нескольких магазинах по разным ценам
2. Наблюдение	2. Интервью у лояльных потребителей определенной марки
3. Эксперимент	3. Визуальная оценка предпочитаемых покупателями марок тортов

11. Позиционирование товаров предполагает:

а) активное продвижение товаров на рынок;

б) выделение товарных групп, которым покупатели отдают предпочтения;

в) создание отличия товарам;

г) формирование имиджа товаров;

д) оценка восприятия товаров.

12. Укажите соответствие категории товара и примера:

1. Основной товар	1. Автомобиль
2. Экстренный товар	2. Холодильник
3. Товар импульсивной покупки	3. Энциклопедический словарь

4. Товар особого спроса	4. Зонтик
5. Товар предварительного выбора	5. Рисовая крупа
6. Товар пассивного спроса	6. Открытка

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

4. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- тестовое и практическое задание;

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;

- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);

- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему

трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе учебной практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. В отчете представить: описание специфики маркетинговых исследований в туризме; результаты сравнительного анализа туроператоров (на выбор) и их сайтов по различным признакам; анкету для определения туристского спроса жителей разных возрастов РТ; результаты анализа предложений, сравнения по ценам между туроператорами; разработку турпродукта (на выбор).

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. В чем заключается специфика маркетинговых исследований в туризме?
2. Назовите этапы заключения договоров предоставления туроператорских услуг.
3. Опишите процедуру создания тура и расчета его стоимости.
4. Перечислите формы взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие	Компетенция сформирована. Демонстрируется	Компетенция сформирована. Демонстрируется	Компетенция сформирована. Демонстрируется

самостоятельности практического навыка	недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка	высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 «Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

_____ группы _____

ФИО обучающегося _____

на УП.03.01 Учебную практику

по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

специальность 43.02.10 Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 03.01. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	<p>Теоретическая часть задания: Изучить нормативно-правовую базу. Определить этапы заключения договоров предоставления туроператорских услуг. Описать процедуру создания тура и расчета его стоимости, формы взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>Практическая часть задания: Определить специфику маркетинговых исследований в туризме. Провести сравнительный анализ туроператоров (3 на выбор) и их сайтов по различным признакам (виды деятельности, направления, цены и др., содержание, удобство, особенности сайта и т.п.). Составить анкету для анализа востребованности рынка туристских услуг среди жителей разных возрастов Республики Татарстан. Провести анализ предложений, сравнение по ценам между туроператорами. Разработать туристский маршрут (на выбор) и рассчитать его стоимость.</p>
ПК 03.02. Формировать туристский продукт.	
ПК 03.03. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	
ПК 03.04. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

Руководитель практики от Университета _____

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____

(подпись, ФИО обучающегося)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)
курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10 Туризм

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от организации

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны, 20 ____

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
 по профессиональному модулю

ПМ.03. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

курс _____ группа № _____

Специальность 43.02.10 Туризм

Место проведения практики _____

наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.				
2	ПК 3.2	Формировать туристский продукт.				
3	ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.				
4	ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____
заслуживает оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись

инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

М.П.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ группа _____

Специальность: 43.02.10. Туризм

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

Подпись

инициалы, фамилия

МП

ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Отчет обучающегося по
УЧЕБНОЙ/ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
Место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

В рамках практики удачными были следующие виды работ:

В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Университета _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)
Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций, обучающихся по учебной практике по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Составитель:

преподаватель Тагиева Д.А.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов практики.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10. Туризм

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практики осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 3

Код	Наименование 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации

(подразделения);

умения:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;

– работать в команде и осуществлять лидерские функции;

- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации

делопроизводства;

- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);

- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;

- 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 практики – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), и др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ, выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе учебной практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить:

- информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- план работы подразделения;
- правила организации делопроизводства;
- работу с офисной техникой;
- инновационные методы работы;
- качество работы подразделения;
- отчетно-плановую документацию по работе подразделения;

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Как проводится работа в организации и отдельных ее подразделениях.
2. Условия труда в офисе.
3. Как проводится организация рабочего места работников офиса.
4. Как проводится организация деловых встреч и совещаний.
5. Технические средства подготовки документов.
6. Технические средства транспортирования документов.
7. Технические средства контроля за исполнением документов.
8. Технические средства формирования и использования дел.
9. Правила формирования дел.
10. Как проводится организация работы в офисе.
11. Виды средств связи офиса и их возможности.
12. Правила использования средств связи.
13. Виды средств копирования документов, их возможности.
14. Роль технических средств в деятельности делопроизводителя.
15. Оснащение рабочего места делопроизводителя.
16. Средства оргтехники на рабочем месте.
17. Требования к размещению технических средств на рабочем месте.

Тестовые задания

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3; ПК 4.1, ПК 4.2; ЛРВ 13.

1. Протокол - документ:

- а) фиксирующий ход обсуждения вопросов и коллегиального принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях
- б) необходимый для работы правовых структур власти
- в) отражающий события, факты, результаты деятельности человека

2. Претензия это:

- а) жалоба на нарушение прав с целью их устранения
- б) призыв - обращение к каким-либо действиям на устранение недостатков
- в) письменное требование, предусматривается на досудебном этапе урегулирования разногласий между сторонами, в котором указываются нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3; ПК 4.3; ЛРВ 13.

3. Ваучер туриста - документ ...

- а) который подтверждает право туриста на получение услуг (трансфер, гостиница, питание и др.), входящих в состав оплаченного тура. Ваучер выдаётся туроператором туристам-индивидуалам или руководителю группы, как подтверждение их права получить от принимающей фирмы перечисленные в нём услуги.
- б) регламентирующий договор между фирмой, организующей тур и клиентом, который заказывает определенные услуги.
- в) выданный туроператором, который снимает с турагента ответственность за возврат средств клиенту, в случае банкротства организатора туров

4. В скольких экземплярах составляется лист бронирования

- а) в одном
- б) в двух
- в) в трех

5. Обязательный документ, регламентирующий взаимоотношения туриста и организатора путешествия

- а) Загранпаспорт
- б) Договор на туристское путешествие
- в) Расписка

6. Трудовая книжка установленного образца:

- а) журнал учета и справок о профессиональной карьере сотрудника
- б) является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника

в) это бумажная книжка, где содержится информация о сотрудниках, которая передается в ПФР

7. Служебное письмо:

- а) в зависимости от содержания, можно разделить на следующие виды: информационные — запрос сведений и предоставление данных по запросу; поясняющие — выдача необходимых инструкций, которые нужны для эффективного выполнения инструкций; сопроводительные — пояснения к документам, которые прилагают к записке;
- б) обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи текста — пересылкой по почте.
- в) это тип письма - напоминание, указывающее на приближение или истечение срока исполнения одного из обязательств или проведения мероприятия.

8. Документ, дающий разрешение на въезд конкретному лицу на территорию соответствующего государства, на выезд с этой территории и проезд через неё.

- а) гарантийное письмо от туроператора

б) разрешение родителей, заверенное нотариусом

в) виза

Проверяемые результаты обучения: ОК 1, ОК 3; ПК 4.1, ПК 4.2; ЛРВ 13.

9. Какой кодекс является основным актом, регулирующим вопросы страхования в России

а) Кодекс чести

б) Гражданский кодекс РФ

в) Трудовой кодекс РФ

10. Электронный документ:

а) документированная информация, представленная в электронной форме, с реквизитами, необходимыми для признания его действительным

б) это документированная информация, представленная в форме, пригодной для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям

в) сообщение, отправленное по электронной почте

11. Юридическая сила документа – это:

а) особенности внешнего оформления документа.

б) свидетельство наличия в документе положений нормативного характера.

в) способность документа порождать определенные правовые последствия.

12. Подлинник документа – это:

а) первый или единственный экземпляр документа.

б) экземпляр документа, с которого снята копия.

в) экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию оригинала документа

13. Обязательный признак на документе, установленный законом — это

а) интервал

б) реквизит

в) положение табулятора

14. Функциональное назначение ДОУ это -

а) оперативная деятельность по правильному оформлению документов, отражающих весь спектр управленческой деятельности предприятия

б) установление основных правил организации деятельности предприятия

в) служба канцелярии, ведущая делопроизводство

Критерии оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
50% и ниже	51-70 %	71-84%	85-100%

Показатели и критерии оценивания тестовых заданий

оценка	Критерии
5	Выставляется за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий
4	Выставляется за работу, за выполнение правильных ответов от 71% до 84% заданий
3	Выставляется, если ученик правильно выполнил не менее 51% правильно
2	Выставляется, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 50% всей работы

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

Таблица 4

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 «Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

указать вид практики

_____ группы _____

ФИО обучающегося

УП.04.01 Учебная практика

шифр и наименование практики

по модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

шифр и наименование профессионального модуля

специальность 43.02.10 «Туризм»

шифр и наименование специальности

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания (задания должны быть сформулированы в соответствии с компетенциями практики)

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения.	Проанализировать деятельность подразделения. Выделить цели и задачи деятельности подразделения.
ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	Проводить наблюдение за организацией и контролем деятельности подчиненных в закрепленном подразделении на базе практики
ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Оформить отчетно-планирующую документацию по работе подразделения.

Руководитель практики от Университета _____
 (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
 Руководитель практики от профильной организации _____
 (должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.
 Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____
 (подпись, ФИО обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
 по профессиональному модулю

**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
 ОРГАНИЗАЦИИ**

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____
наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.				
2	ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.				
3	ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

**Отчет обучающегося по
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

проходившей с _____ по _____
 курс _____ группа _____
 Ф.И.О. обучающегося _____
 место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО *подпись*

Дата _____

Руководитель практики
 от Университета _____ *ФИО*
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.05 ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО
ТУРИЗМА**

Специальность 43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся по учебной практике по ПМ 05 Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма.

Составитель: Гайфутдинова Т.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 05 Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ПК 2.1	Контролирует готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2	Инструктирует туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координирует и контролирует действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивает безопасность туристов на маршруте.
ПК 3.2	Формирует туристский продукт: спортивно-оздоровительный поход выходного дня
ПК 3.3	Рассчитывает стоимость туристского продукта.
ПК 3.4.	Взаимодействует с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 3

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
ОК 9	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, определения цены турпродукта;
- планирования рекламной кампании, проведение презентаций;
- оценки готовности группы к турпоездке;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организация досуга туристов;
- составления отчета по итогам поездки.

умения:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- проверять необходимые документы для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- организовывать движение группы на маршруте;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранных языках;
- контролировать наличие туристов;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникшие на маршруте, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта и умений, подлежащих текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

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;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;

- задание на практику (материал, который необходимо собрать для составления отчета по практике);

- перечень видов работ выполненных обучающимся за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с тематическим планом практики);

- требования к технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннему трудовому распорядку.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе учебной практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. В отчете представить:

1. Программу похода
2. Расчет себестоимости услуг, определения цены турпродукта (расчет стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания)
2. Описание туристских игровых программ
3. План рекламной кампании, отчет о проведении презентации, пример рекламной продукции
4. Списки: а) необходимого личного и общественного снаряжения; б) необходимых документов туристов и сопровождающих группу; в) номеров телефонов служб быстрого реагирования
5. Схему маршрута
6. Текст инструкций (на русском и английском языках) по технике безопасности при проведении туристского мероприятия;
7. Краткую инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций 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 Университета.

Презентационный материал.

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- др.

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов и заданий:

1. Что такое личное снаряжение туриста
2. Что такое групповое снаряжение
3. Назовите этапы подготовки к походу
4. Как организовать питание группы в походе
5. Назовите способы контроля готовности группы
6. Что необходимо сделать при проверки готовности оборудования к выходу на маршрут
7. Как проверяется готовность транспортных средств к выходу на маршрут
8. Как определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста
9. Как правильно проводить инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте
10. Назовите основные правила по технике безопасности при проведении туристского мероприятия

11. Назовите основные правила по технике безопасности туристских походов
12. Назовите основные правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта
13. Что включает в себя координация и контроль действия туристов на маршруте
14. Как обеспечивается безопасность туристов на маршруте
15. Назовите службы быстрого реагирования
16. Как осуществить контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной
17. Назовите виды отчетной документации о туристском походе

Тестовые задания.

Проверяемые результаты обучения: ПК 2.1. – ПК 2.4., ОК 1 – ОК 9.

1. Определите значение понятия: Опасность – это:

- А) способность различных процедур, процессов, объектов и свойств отдельных предметов и явлений причинить ущерб здоровью туриста при возникновении определенных условий
- Б) совокупность действий и обстоятельств и явлений природы, которая создает угрозу благополучию туриста или группы в целом
- В) реальная угроза жизни и здоровью туриста
- Г) роковое стечение обстоятельств
- Д) непродуманные действия или прямые ошибки человека

2. Определите значение понятия: Риск – это:

- А) возможность вредного воздействия
- Б) возможность ущерба
- В) вероятность нежелательного события
- Г) расчетная вероятность реализации негативного события с теми или иными масштабами его последствий
- Д) нежелательное событие

3. Определите значение понятия: Объективные факторы риска – это:

- А) естественные препятствия
- Б) горный рельеф
- В) невозможность со стороны туриста повлиять на внешние неблагоприятные обстоятельства, возникающие помимо его воли, и изменить их в применении к опасностям туристского похода
- Г) лавины
- Д) опасные природные явления

4. Определите значение понятия: Субъективные факторы риска – это:

- А) ошибки в технике и тактике передвижения по естественным препятствиям
- Б) любые ошибочные действия, прямо зависящие от самого туриста
- В) ошибки в организации страховки
- Г) ошибки в ориентировании на местности
- Д) ошибки в организации туристского бивака

Проверяемые результаты обучения: ПК 2.4., ОК 1 – ОК 9.

5. Выберите все правильные варианты ответа: К объективным трудностям относятся:

- А) метеорологические условия
- Б) переправы через водотоки
- В) недостаточный опыт руководителя
- Г) недостаточная физическая и техническая подготовка туристов
- Д) конфликт среди участников туристической группы
- Е) характер подстилающей поверхности

6. Соотнесите виды опасностей с различными заболеваниями:

Опасности:

1. Неблагоприятные метеорологические условия
2. Отличный от привычного режим дня и питания
3. Укусы насекомых

Возможные заболевания:

- А) клещевой энцефалит
- Б) гастрит
- В) простудные заболевания

Проверяемые результаты обучения: ПК 2.1. – ПК 2.4., ПК 3.2, ОК 1 – ОК 9.

7. Укажите правильные действия туристов при преодолении препятствий:

- А) двигаться по лесу по одному
- Б) если нет тропы, идти ускоренным шагом, чтобы быстрее пройти участок пути
- В) идущие впереди должны предупреждать об опасностях

8. Выберите все правильные варианты ответа: К субъективным трудностям относятся:

- А) несоответствие избранного туристического маршрута физическим силам и опыту
- Б) преодоление препятствий на плавсредствах
- В) неудовлетворительное состояние снаряжения
- Г) заболоченные участки местности
- Д) лихачество на маршруте
- Е) ледовые трещины

9. Определите группу снаряжения: одежда, обувь, спальный мешок, умывальные принадлежности, ложка, кружка относятся к ...

- А) личному снаряжению
- Б) групповому снаряжению
- В) специальному снаряжению

10. Установите соответствие.

Группы туристских узлов:

1. Для связывания веревок одного диаметра
2. Для связывания веревок разного диаметра
3. Узлы для страховки

Туристские узлы:

- А) прямой
- Б) брамшкотовый
- В) простой проводник
- Г) проводник «восьмерка»
- Д) грепвайн
- Е) академический
- Ж) ткацкий.

11. Определите способ тропления лыжни по описанию: «Участвующие в троплении самостоятельно сменяют друг друга, становясь перед руководителем. Уставшая группа по распоряжению руководителя уходит назад, а вместо нее выходит следующая»:

- А) челнок
- Б) малая карусель
- В) карусель

12. Определите способ тропления лыжни по описанию: «Часть группы, оставив свои рюкзаки, тропит лыжню и, пройдя определенное расстояние, по указанию руководителя сходит с лыжни и возвращается за ними. На месте смены свои рюкзаки оставляет вторая группа и уходит вперед. Первая группа по готовой лыжне догоняет вторую и вновь начинает тропление.»:

- А) челнок
- Б) малая карусель
- В) карусель

13. Определите способ тропления лыжни, который не следует применять в метель, при плохой видимости и в условиях сложного рельефа:

- А) челнок
- Б) малая карусель
- В) карусель

14. Исключить лишнее. К индивидуальной туристской технике не относят:

- А) спуски и подъемы по склонам на лыжах
- Б) движение на кошках по леднику и ледовым склонам,
- В) лазанье по скальным склонам
- Г) движение на катамаране

Проверяемые результаты обучения: ПК 3.2. – ПК 3.4., ОК 1 – ОК 9.

15. Определите к каким маршрутам походов предъявляются обязательные требования по технической сложности:

- А) выходного дня
- Б) категорийным
- В) рекреационно-познавательным
- Г) рекреационно-оздоровительным

16. Категорийный поход – это вид деления походов:

- А) по продолжительности
- Б) по сложности
- В) по возрастному составу участников
- Г) по виду трассы

17. Исключите лишнее. Туристское снаряжение:

- А) палатка
- Б) топор
- В) коврик туристский
- Г) лопата саперная

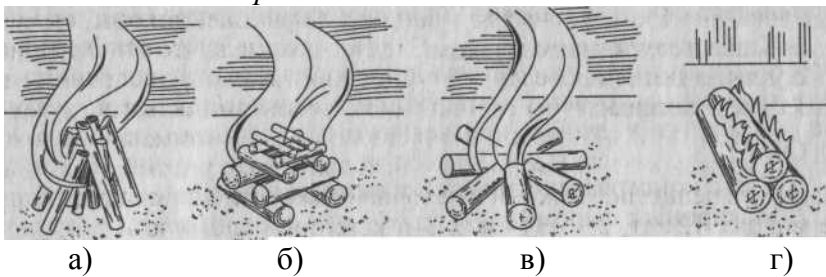
18. Установите соответствие.

Типы костров:

1. Нодья

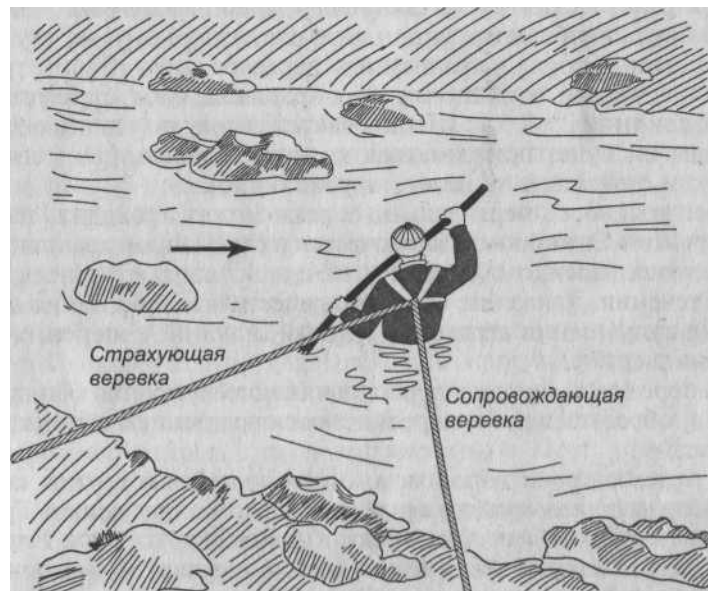
2. Колодец
3. Шалаш
4. Звездочка

Внешний вид костра:



19. Определите, какой этап организации командной страховки переправляющихся изображен на рисунке:

- 1) прохождение первого участника с командной страховкой;
- 2) прохождение участников;
- 3) прохождение последнего участника.

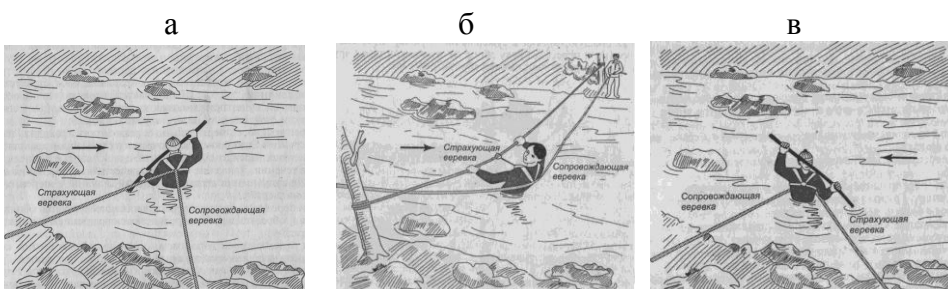


20. Установите соответствие.

Этапы организации командной страховки:

- 1) прохождение первого участника с командной страховкой;
- 2) прохождение участников;
- 3) прохождение последнего участника.

Внешний вид действий:



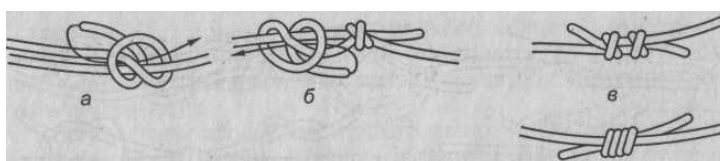
21. Выберите реки Республики Татарстан, пригодные для организации водных походов на катамаранах и байдарках:

- 1) р. Волга
- 2) р. Кама
- 3) р. Ик
- 4) р. Иж

22. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



23. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



24. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



25. Определите название туристского узла по изображению этапов вязки



Ответы:

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ответы	а	в	в	б	а, б, е	1(в), 2(б), 3(а)	в	а, в, д	а

№ вопроса	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Ответы	1(а,ж,д), 2(б,е), 3(в,г)	б	а	а	г	б	б	г	1(г), 2(б), 3(а) 4(в)

№ вопроса	19	20	21	22	23	24	25
Ответы	1	1(а), 2(б), 3(в)	3,4	встречный	ткацкий	простой проводник	проводник- восьмерка

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<i>«Неудовлетворительно»</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>	<i>«Хорошо»</i>	<i>«Отлично»</i>

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 «Индустриально-педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

_____ группы _____

ФИО обучающегося _____

на УП.05.01. Учебную практику

по ПМ.05. Технология и организация спортивно-оздоровительного туризма

специальность 43.02.10. Туризм

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Задания</i>
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	Составить список личного и группового снаряжения для организации похода выходного дня. Провести проверку личного и группового снаряжения перед выходом группы на маршрут. Составить текст инструкции по технике безопасности в походе выходного дня (на русском и английском языках). Провести инструктаж туристов о технике безопасности в походе на русском и английском языках. Осуществить сопровождение туристов на маршруте похода выходного дня. По результатам составить письменный анализ. Составить список организаций быстрого реагирования с указанием номеров телефонов. Составить текст памятки для туриста на случай возникновения экстремальной ситуации. Составить вопросы для проведения беседы об особых потребностях туристской группы или индивидуального туриста. Составить программу похода выходного дня, включая игровую (анимационную программу). Подготовить сценарий анимационного туристского мероприятия и описание туристских игр. Рассчитать себестоимость услуг и определить цену турпродукта, учитывая стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания.
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	
ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	

	Подготовить план рекламной кампании. Провести презентацию туристского продукта.
--	---

Руководитель практики от Университета _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Набережночелнинский государственный педагогический университет**»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю

(шифр и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность _____

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.				
2	ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте				
3	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте				
4	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте				
5	ПК 3.2.	Формировать туристский продукт				
6	ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта				

7	ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта				
---	---------	--	--	--	--	--

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
 оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
 от Университета

Подпись инициалы, фамилия
 М.П.

Руководитель практики
 от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____ *шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от организации

_____ *Подпись* _____ *инициалы,*
фамилия

_____ *Подпись* _____ *инициалы,*
фамилия

МП

Рекомендуемая форма отчета обучающегося по практике
Отчет обучающегося по
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

проходившей с _____ по _____
 курс _____ группа _____
 Ф.И.О. обучающегося _____
 место прохождения практики _____
 (указать базу практики, населенный пункт)

- *Краткая характеристика тур. группы:
 Взаимоотношения в группе Общее настроение группы. Особенности коллектива и отдельных туристов. Дисциплина.
 Отношение туристов к руководителю группы. Отношение руководителя к каждому туристу. Профессиональные и личностные особенности руководителя группы.*
- *Движение группы на маршруте*
- *Сложные ситуации на маршруте и выходы из них*

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
 ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
 от Университета _____ ФИО
 подпись