

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.04.2024 12:10:37  
Уникальный программный ключ:  
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Шилов С.П.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной практике

УП.02.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ  
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ  
для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена  
43.02.10 Туризм  
(базовая подготовка)  
Форма обучения – очная

Талипова Гульфия Маратовна. Фонд оценочных средств учебной практики «Организация деятельности по сопровождению туристов» для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена СПО 43.02.10 Туризм. Форма обучения – очная. Тобольск, 2020.

Фонд оценочных средств учебной практики разработан на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года, № 474.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Талипова Гульфия Маратовна, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	3
2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **1.1. Область применения программы**

Фонд оценочных средств учебной практики «Организация деятельности по сопровождению туристов» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 43.02.10 в части освоения квалификации: специалист по туризму и основных видов деятельности (ВПД): предоставление услуг по сопровождению туристов.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика «Организация деятельности по сопровождению туристов» входит в профессиональный модуль «Предоставление услуг по сопровождению туристов».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

- 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;

#### **уметь:**

- 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 отчёт о туристской поездке;
- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

#### **знать:**

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;

- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчётов по итогам туристской поездки.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующей компетенцией:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
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.	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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Практический опыт
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– У1 - проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;</li> <li>– У2 - определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</li> <li>– У3 - проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> <li>– У4 - проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>– У5 - использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;</li> <li>– У6 - организовывать движение группы по маршруту;</li> <li>– У7 - эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;</li> <li>– У8 - взаимодействовать со службами быстрого реагирования;</li> <li>– У9 - организовывать досуг туристов;</li> <li>– У10 - контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;</li> <li>– У11 - контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</li> <li>– У12 - проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31 - основы организации туристской деятельности;</li> <li>32 - правила организации туристских поездок, экскурсий;</li> <li>33 - требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;</li> <li>34 - правила проведения инструктажа туристской группы;</li> <li>35 - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</li> <li>36 - основы анимационной деятельности;</li> <li>37 - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;</li> <li>38 - приёмы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>39 - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;</li> <li>310 - правила поведения туристов при</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПО1 - оценки готовности группы к турпоездке;</li> <li>ПО2 - проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>ПО3 - сопровождения туристов на маршруте;</li> <li>ПО4 - организации досуга туристов;</li> <li>ПО5 - контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> <li>ПО6 - составления отчёта по итогам туристской поездки;</li> </ul>

	<p>мероприятия на русском и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У13 - проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных – достопримечательностей;</li> <li>– У14 - контролировать наличие туристов;</li> <li>– У15 - обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;</li> <li>– У16 - оформлять отчёт о туристской поездке;</li> <li>– У17 - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</li> </ul>	<p>пользовании различными видами транспорта;</p> <p>311 - правила оказания первой медицинской помощи;</p> <p>312 - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;</p> <p>313 - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;</p> <p>314 - правила составления отчётов по итогам туристской поездки.</p>	
--	---	---	--

## 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

п/п	Темы дисциплины, МДК, разделы (этапы) практики, в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации с указанием семестра	Код контролируемой компетенции (или её части), знаний, умений	Наименование оценочного средства (с указанием количества вариантов, заданий и т.п.)
1.	МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов	31-314, У1-У17, ОК1-ОК9, ПО1, ПО2, ПО3, ПО5, ПО6 ПК2.1-ПК2.6	Задания по практике, дневник и отчет по практике.
2.	МДК.02.02 Организация досуга туристов	31-314, У1-У17, ОК1-ОК9, ПО4 ПК2.1-ПК2.6	Практические задания по практике, дневник и отчет по практике.
4.	Итоговая аттестация - зачет	31-314, У1-У17, ОК1-ОК9, ПО1-ПО6 ПК2.1-ПК2.6	Проверка отчета по практике

## 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов	31-314, У1-У17, ОК1-ОК9, ПО1, ПО2, ПО3, ПО5, ПО6 ПК2.1-ПК2.6
---	---

### Контрольные вопросы к студенту практиканту

1. Въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию.
2. Выезд граждан Российской Федерации за рубеж
3. Положение об организации и проведению туристских походов экспедиций и экскурсий.
4. Правила предоставления услуг по организации, реализации и осуществлению экскурсионных автобусных туров.
5. Порядок организации, реализации и осуществления автобусных экскурсионных туров, специфику данных туров, основные обязанности и ответственность туроператоров, турагентов и туристов
6. Особенности обучения некоторых категорий актива.
7. Ознакомление инструктора с учебной группой. Топография туриста.
8. Рекреационно-оздоровительные походы: требования к маршруту и порядок организации. Понятие «поход».
9. Классификация туристских походов.
10. Организация и подготовка походов (массового многодневного, учебного или спортивного).
11. Схема последовательности этапов организации и подготовки похода с разделением на три основных направления.
12. Нормативные требования по технической сложности, предъявляемые к походам различных категорий сложности
13. Порядок проведения инструктажа о соблюдении правил туристской группы
14. Требования перед проведением туристского похода, экскурсии.



15. Требования во время проведения туристского похода, экскурсии, экспедиции.
16. Организация туристских походов и обеспечение безопасности туристов при их проведении.
17. Требования предъявляемые к субъектам туристической деятельности при организации ими активного отдыха для туристов.
18. Причины, способствующие возникновению несчастного случая. Системный анализ структуры обеспечения безопасности участников туристских походов на классификационной основе.
19. Основные правила безопасности при движении.
20. Передвижение по болоту, при преодолении водных препятствий, при преодолении горных склонов, при пожарной безопасности в лесах. Охрана природы. При устройстве привалов, ночлегов, очагов.
21. Инструкция туристских походов, экспедиций и экскурсий с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации
22. Общие положения. Права и обязанности сторон
23. Документы, регламентирующие деятельность по обеспечению безопасности при проведении туристско-краеведческих мероприятий

### Задания по практике:

1. Составить текст инструктажа туристов о правилах поведения на маршруте (по выбору студента, маршрут приложить).
2. Отработка навыков по сопровождению туристов на маршруте: составление вступительной речи руководителя туристской группы.
3. Разработать памятку туриста, въезжающему в РФ.
4. Представить информацию о страховых компаниях и программах страхования туристов. Заполнить таблицу.

№	Страховая компания	Адрес, контакты	Программы страхования
1			
2			
3			
4			
5			
6			

5. Составить список маршрутной документации для проведения спортивно-туристического похода.
6. Прописать: правовое обеспечение перевозок воздушным транспортом, документационное обеспечение автобусных туров.
7. Описать: Городской транспорт и его опасности. Железнодорожный транспорт и его опасности. Воздушный транспорт и его опасности.
8. Прописать правила поведения на различных видах транспорта: Авиаперевозки. Железнодорожный транспорт. Автобусные туры. Водные перемещения и т.д.
9. Прописать специфику работы руководителя туристской группы на различных транспортных туристских маршрутах.

### Задания по практике:

1. Составить словарь основных понятий и терминов, дать определения понятиям:

Анимация - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Аниматор - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Время свободное - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Варьете - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Гастрономическая анимация - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Досуг - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Завязка досуговой программы - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Инфант - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Иллюстрирование - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Игра - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Кейтеринг - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Кулинарная анимация - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Концерт - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Монтаж - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Мюзик-холл - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Промоутер - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ресторанная индустрия - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Театрализация - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Финал досуговой программы - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. Составить досуговую программу с привлечением аниматоров для менеджеров туристских фирм на майские праздники 2020 года.

1. Дать определение аниматора.

2. Перечислить функции аниматора.

3. Описать методику и правила организации и проведения игр, конкурсов, викторин для детей и взрослых.
4. Составить презентацию анимационной программы.

Итоговая аттестация - зачет	31-314, У1-У17, ОК1-ОК9, ПО1-ПО6 ПК2.1-ПК2.6
-----------------------------	---

### **Требования к отчету по практике**

Содержание отчета по учебной практике должно полностью соответствовать программе практики с описанием выполненных работ, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в процессе обучения. В основной части отчета должны приводиться примеры из деятельности предприятий сферы туризма Тюменской области. В приложениях приводятся материалы, документы о деятельности турфирм г. Тобольска и Тюменской области.

Страницы отчета должны быть формата А4, пронумерованы и заключены в твердую обложку или папку. Отчет должен быть соответствующе оформлен и отражать существенные ключевые моменты содержания практики. Текст отпечатан на компьютере в программе Microsoft Word. Шрифт - Обычный, Times New Roman. Размер шрифта – 14, межстрочный интервал полуторный. Размер полей: нижнее и верхнее - по 2 см, с левой стороны - 3 см, с правой - 1 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Текст должен быть выровнен по ширине. Отчет по практике должен быть подписан руководителем практики.

Отчет имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется следующим образом. Зачтено ставится, если обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме или с некоторыми недочетами, все умения освоены полностью или в основном, отчет по практике выполнен полностью в соответствии с заданием или с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты полно или более кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые ПК, ОК продемонстрированы.

Не зачтено ставится, если обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания учебной практики; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, отчет не соответствует заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

**ОТЧЕТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
УП.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ  
ТУРИСТОВ  
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ  
43.02.10 Туризм

Студентки  
\_\_\_\_\_ группы  
1 курса очной формы обучения

**Шарипова Наталья Сергеевна**

Руководитель практики  
преподаватель, имеющий  
ученую степень

Талипова Гульфия Маратовна

Тобольск, 2020

## Дневник учебной практики

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись мастера, руководителя практики

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

### Порядок ведения дневника по практике

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики.

