

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 производственной практике  
ПП.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ  
для обучающихся  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
43.02.10 Туризм  
(базовая подготовка)  
Форма обучения – очная

Панишев Е.А. Фонд оценочных средств производственной практики «Организация туроператорских услуг» для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена СПО 43.02.10 Туризм. Форма обучения – очная. Тобольск, 2020.

Фонд оценочных средств производственной практики разработан на основе ФГОС СПО по специальности 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

© Панишев Е.А., 2020

## Содержание

1	Общая характеристика фондов оценочных средств.....	3
2	Паспорт фонда оценочных средств.....	5
3	Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.....	6

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения программы

Фонд оценочных средств учебной практики «Организация туроператорской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации: указать квалификацию согласно ФГОС и основных видов деятельности (ВД): предоставление туроператорских услуг.

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности)

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

### иметь практический опыт:

- 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;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующей компетенцией:

Код	Наименование результатов обучения
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
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

Код ПК, ОК	Практический опыт
ОК 1-ОК 9 ПК 3.1 – 3.4	ПО1 - планирование программ турпоездов, составления программ тура и турпакета; ПО2 предоставления сопутствующих услуг; ПО3 - расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта; ПО4 - взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта; ПО5 - работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг

## 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.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности	ПО1-ПО4 ОК 1-ОК 9 ПК 3.1 – 3.4	Отчет по производственной практике в соответствии с программой практики (списки документов, проведение инструктажа, аттестационные листы, дневники, характеристики и др.)
2.	МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме	ПО5, ОК 1-ОК 9 ПК 3.1 – 3.4	Разработка анкет, опросов, проведение маркетинговых исследований, рекламная кампания туристской фирмы
3.	Итоговая аттестация - зачет	ПО1-ПО5 ОК1-ОК9, ПК 3.1 – 3.4	Проверка отчета по практике

### 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности	ПО1-ПО4 ОК 1-ОК 9 ПК 3.1 – 3.4
---	--------------------------------------

#### Задания на практику:

##### Задание 1.

Собрать сведения о месте прохождения производственной практики

1. Название организации
2. Время работы
3. Контактная информация
4. Юридический адрес
5. Почтовый адрес
6. Дата регистрации
7. Владелец (на кого зарегистрирована)
8. Юридический статус (ИП, организация)
9. Форма организации (Общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и др.)
10. Статус туристской организации (туроператор, турагент и др.)
11. Основные направления выездного туризма (в какие страны отправляют туристов)
12. Основные направление въездного туризма (туристов из каких стран чаще всего принимает фирма)
13. Основные направления внутреннего туризма (города и регионе РФ, например, Великий Устюг «На родину Деда Мороза» и др.).  
Если база прохождения практики не турфирма, а гостиница, нужно указать постояльцев из каких стран принимали, из каких российских городов самых частые гости)
14. Партнеры (если база практики турфирма, то от лица какого туроператора она осуществляет свою деятельность)
15. Партнеры – поставщики услуг (с какими гостиницами, транспортными предприятиями, музеями, экскурсионными бюро и т.д. фирма работает)
16. Партнеры - страховые компании (с какими страховыми компаниями организация работает)

##### Задание 2.

1. С какой страховой компанией работает ваша туристская фирма (центр, гостиница)?
2. Сведения о страховой компании
3. Суммы страхования
4. Были ли в деятельности турфирмы (центра, гостиницы и т.п.) страховые случаи?  
Если были, то какие? Опишите страховой случай

##### Задание 3.

Теоретическая часть

1. Виды жалоб в туризме

2. Нарушение туристского договора со стороны турфирмы. Основные виды нарушений
3. «Туристский рэкет»
4. Оформление претензии туристом в отношении турфирмы

#### Практическая часть

На базе практики собрать информацию

- были ли со стороны туристов жалобы, если были, то какие (предоставить в дневнике практике выписки, жалобы, скрины с форума и т.п.).
- были ли нарушение договора со стороны туристского предприятия, если были, то какие.
- был ли в деятельности туристского предприятия «туристский рэкет», если бы, то в чем он проявлялся;
- были ли претензии туристов к деятельности туристского предприятия, если были, то какие.

#### Задание 4.

Создать оригинальный тур в Тобольск для группы учащихся 5-7 классов. Проживание в гостинице категории 3\*, питание полный пансион или полупансион, посещение музеев, торговых центров, магазинов, приобретение сувениров, оригинальная экскурсия, работа аниматоров. Продолжительность тура 3 дня/2 ночи

(Совет добавьте в тур посещение туркомплекса «Абалак» «Резиденции сибирского Деда Мороза», горнолыжного курорта «Алемасово»)

Представить программу с разбивкой по времени

Предоставить полную калькуляцию тура

Добавить страховку

Добавить комиссионные.

МДК.03.02. Маркетинговые технологии в туризме	ПО5, ОК 1-ОК 9 ПК 3.1 – 3.4
---	--------------------------------

Разработка анкет, опросов, проведение маркетинговых исследований, рекламная кампания туристской фирмы

Итоговая аттестация - зачет	ПО1-ПО5 ОК1-ОК9, ПК 3.1 – 3.4
-----------------------------	-------------------------------------

По итогам производственной практики студенты должны подготовить и сдать следующие документы:

- Дневник с титульным листом (подписанный и с печатью, пример титульного листа в приложении №1, таблица для заполнения приложение №2);
- Характеристика (подписанная с печатью);
- Аттестационный лист (подписанный с печатью);

- Отчет с титульным листом (куда входят все документы, которые должны быть подготовлены за время прохождения практики, титульный лист отчета приложение №3).

По итогам практики выставляется зачет.

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

Содержание отчета по производственной 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;
- основная часть;
- 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 №1

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

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
ПП.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

43.02.10 Туризм

Студент

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

Иванов Иван Иванович

Руководитель практики  
преподаватель, имеющий  
ученую степень

Панишев Евгений Александрович

Тобольск, 2020

**Дневник производственной практики**

\_\_\_\_\_  
 ФИО

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись мастера, руководителя

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.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
ПП.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРОПЕРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ

43.02.10 Туризм

Студент

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

Иванов Иван Иванович

Руководитель практики  
преподаватель, имеющий  
ученую степень

Панишев Евгений Александрович

Тобольск, 2020