
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**



ЕСТЕСТВЕННО-ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ГЕОГРАФИИ И РЕГИОНОВЕ-
ДЕНИЯ

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой
Социально-экономической географии и регионоведения
доц. Бурла М.П.

Протокол №1 от 27.09.2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике

«ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
(основа создания туристического продукта)

Направление подготовки:
5.43.03.02 - «Туризм»

Профиль подготовки
«Организация туристской деятельности»

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная

Для набора 2018 г.

Разработал: С.п.

Шерстюк С.А.

г. Тирасполь, 2019

**Паспорт фонда оценочных средств по Производственной практике
«Организация туристической деятельности»**

1.1. В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общекультурными компетенциями:

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ПК-9	готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов (ПК-9).

В результате освоения дисциплины студент-магистрант должен:

1.1. Знать:

- Основы туристского проектирования, туристское страноведение, создание туристских баз данных, основы туристической деятельности

1.2. Уметь:

- рационально и быстро организовать работу в сфере социально-культурного сервиса и туризма; предохранить фирму от финансовых потерь и неправильных, неэффективных действий при решении хозяйственных задач.

- диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской деятельности, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению;

- планировать и осуществлять контроль за реализацией туристско-рекреационного проекта с учетом нормативно-правового законодательства;

- обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии;

- анализировать основные направления и проблемы взаимодействия предприятий туристской индустрии в рамках соблюдения нормативно-правовых основ как специалистов, предоставляющих туруслуги, так и их потребителей;

- учитывать нормативные, морально-нравственные, тактические, этико-эстетические, социально-культурные особенности общения при организации туристско-рекреационной деятельности.

1.3. Владеть:

- навыками работы по составлению правовых основ туристско-рекреационной деятельности;
- навыками комплексного анализа правового обеспечения рекреационной и туристской деятельности;
- навыками по организации рекреационной деятельности, технологии организации экскурсионных услуг, применяя теоретические и практические знания по правовому регулированию в туризме;
- навыками анализа эффективности нормативно-правовых норм при осуществлении туристской деятельности;
- навыками мониторинга соблюдения правовых основ в сфере рекреации и туризма;
- навыками разрешения проблемных ситуаций в организациях и предприятиях туристской индустрии;
- навыками оценки удовлетворенности потребителей туристских и рекреационных услуг.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Этап 1. Организационный	ОК 1 ОК-3	Вопросы для текущей аттестации; Дискуссия; Перечень тем рефератов (докладов, сообщений)
2	Этап 2. Основной	ПК-1 ПК-12	Вопросы для текущей аттестации; Круглый стол; Дискуссия; Перечень тем рефератов (докладов, сообщений)
3	Этап 3. Заключительный	ПК-12	Вопросы для текущей аттестации; Круглый стол; Дискуссия; Перечень тем рефератов (докладов, сообщений)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**



**ЕСТЕСТВЕННО-ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ГЕОГРАФИИ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ**

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно бально-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения учебной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» - 0-10

Вторая «контрольная точка» - 0-10

Третья «контрольная точка» - 0-10

Четвертая «контрольная точка» - 0-35

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контроле успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценки осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за дифференцированный зачет	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	Дифференцированный зачет				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89	4 (хорошо)
					90-100	5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70	3 (удовлетворительно)
					71-89	4 (хорошо)
					90	5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Организационный этап	Отчет, отражающий получение навыков: - планирования проектирования и деятельности по реализации проектов в туристской индустрии; - работы с информационными и библиографическими источниками по тематике практики; - установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта в области проектирования и реализации проектов в туристской индустрии, применения инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов; - реализации проектов в туристской индустрии на базе опыта соответствующих мест прохождения практики - владения теоретическими основами проектирования, готовности к применению основных методов проектирования в туризме на базе опыта соответствующих мест прохождения практики - готовности к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов на базе опыта соответствующих мест прохождения практики - подготовки и защиты отчетов по выполненной деятельности и полученному опыту по тематике практики	Отчетные материалы, отчет, согласно пунктам и требованиям п.п. 5.1, 5.2 и Приложения 1.
Основной этап		
Заключительный этап		

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений обучающихся используется бально-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе производственной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Бально-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ☐ ☐ реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ☐ ☐ индивидуализации обучения;
- ☐ ☐ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ☐ ☐ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ☐ ☐ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ☐ ☐ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ☐ ☐ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Бально-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - <http://znanium.com/catalog/product/518080>
2. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430064>
3. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс]. - <http://znanium.com/bookread.php?book=391984>
4. Скобкин С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма (ИГТ): Учебное пособие / Скобкин С. С. - М.: Магистр, ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 432 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=858241>
5. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=485674>
6. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/>
7. Научная электронная библиотека elibrary: <http://www.elibrary.ru/>

8. Официальный сайт Федерального агентства по туризму. Режим доступа: <https://www.russiatourism.ru/>
9. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
10. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>
11. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
12. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
13. Электронный журнал «Туринфо». Режим доступа: <http://www.TOURINFO.ru>
14. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
15. Туристический портал «Турпром». Режим доступа: <http://www.tourprom.ru/>,
16. Туристический портал «Турдом». Режим доступа: <http://www.tourdom.ru/>
17. Профессиональный портал «Турбизнес». Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>
18. Профессиональный портал TRN. Режим доступа: <https://www.trn-news.ru/>

7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

Microsoft Windows

Microsoft Office

База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/

База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –

Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	Туристические компании Приднестровской Молдавской Республики
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Переносное видеопроекционное оборудование Доска Компьютерный класс, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование, Автоматизированные места студентов с выходом в сеть "Интернет" Доска

Государственное образовательное учреждение
Приднестровский Государственный Университет им.Т.Г. Шевченко
Кафедра социально- экономической географии и регионоведения

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики _____

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____

дата и подпись

20 ____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Письмо-направление на практику (при наличии)
2. Индивидуальное задание
3. Отзыв-характеристика
4. (Совместный) Рабочий график прохождения практики¹
5. Отчет о прохождении практики
 - 5.1. Введение
 - 5.2. Основная часть
 - 5.3. Заключение
 - 5.4. Приложения

Договор на прохождение производственной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП «Туризм».

Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление

¹ При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Руководитель практики от образовательной
организации:

Руководитель практики от профильной орга-
низации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____

(ФИО практиканта)

студента _____ курса, уч. группы _____

проходившего производственную практику

_____ (наименование организации)

_____ (в качестве)

начало практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной студентом работы.

4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.

5. Отношение к выполнению программы практики

6. Оценка

Руководитель _____

(организация)

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.

Государственное образовательное учреждение

Приднестровский Государственный Университет им.Т.Г. Шевченко

Кафедра социально- экономической географии и регионоведения

(Совместный) Рабочий график (план)

прохождения производственной практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Руководитель практики от образовательной
организации:

Руководитель практики от профильной орга-
низации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

[illegible]

	Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям Приложения 1
	Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1
	Защита отчета по практике

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от образовательной организации

Руководитель практики от профильной организации:

- вводный _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

ность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие)

«___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

(Долж-

УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ
С (СОВМЕСТНЫМ) РАБОЧИМ ГРАФИКОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

Срок прохождения с _____ по _____

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

(организации)

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Примечание: (Совместный) Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(наименование организации)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ВВЕДЕНИЕ

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1–3 листа.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Оформляется в форме таблицы (см. след страницу). Текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики, помещаются в приложение.

Таблица отчета по производственной практике (получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания
1	Формирование навыков планирования проектирования и деятельности по реализации проектов в туристской индустрии	- произведено знакомство с руководителями практики, целями и задачами практики; - осуществлено определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - осуществлено получение и ознакомление с индивидуальным планом; - осуществлено ознакомление с формой отчета по практике
2	Формирование навыков работы с информационными и библиографическими источниками по тематике практики	- осуществлена проработка теоретического и методологического материала по реализации проектов в туристской индустрии по теме практики
3	Формирование навыков установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта в области проектирования и реализации проектов в туристской индустрии, применения инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; осуществлено ознакомление с функциональными обязанностями практиканта по местам прохождения практики.
4	Формирование навыков владения теоретическими основами проектирования, готовности к применению основных методов проектирования в туризме на базе опыта соответствующих мест прохождения практики	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, в том числе сбор материалов для подготовки и защиты отчета. Соблюден дресс-код мест прохождения практики
5	Формирование навыков реализации проектов в туристской индустрии на базе соответствующих мест прохождения практики	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, в том числе сбор материалов для подготовки и защиты отчета. Соблюден дресс-код мест прохождения практики
6	Формирование навыков готовности к применению инновационных технологий в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов на базе опыта соответствующих мест прохождения практики	Согласно графику были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, в том числе сбор материалов для подготовки и защиты отчета. Соблюден дресс-код мест прохождения практики

² Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания
7	Формирование навыков подготовки и защиты отчетов по выполненной деятельности и полученному опыту по тематике практики	- Написан, оформлен и сдан отчет и отчетные документы по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1.
8		- Защитил(ла) отчет по практике
Подпись руководителя практики		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся обобщает работу и формирует общий вывод о степени выхоленности индивидуального задания практики, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по теме практики, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации. – 1–3 листа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Содержит текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики