

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА

**Комплект оценочных средств
по профессиональному модулю
(экзамен квалификационный)
ПМ 04. Управление функциональным подразделением
организации
специальности 43.02.10 «Туризм»
базовой подготовки**

2020

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	3
1.1. Область применения	3
1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ.....	4
2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности...	5
2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий	5
2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио	18

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее – ПМ) основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 43.02.10 «Туризм» в части овладения видом профессиональной деятельности (далее – ВПД) управление функциональным подразделением организации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Комплект оценочных средств разработан на основании:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 «Туризм»;
- положения о фонде оценочных средств основной профессиональной образовательной программы в ГАПОУ СКФКУиС;
- рабочей программы профессионального модуля «Управление функциональным подразделением организации».

Комплект оценочных средств позволяет оценивать освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования гостиничных услуг; оценка эффективности и качества выполнения задач технологии продаж и продвижения турпродукта.	Практическое задание
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и осознание за него ответственности.	Практическое задание
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации для эффективного выполнения задач технологии продаж и продвижения турпродукта, профессионального и личного развития	Портфолио
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	использование информационно-коммуникационных технологий	Практическое задание

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Портфолио
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы; ответственность за работу подчиненных	Практическое задание
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий по повышению личностного и квалификационного уровня.	Портфолио
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области технологии продаж и продвижения турпродукта	Практическое задание
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений	Практическое задание
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	Организация деятельности подчиненных и контроль	Портфолио
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Составление и оформление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения	Практическое задание

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности предоставление турагентских услуг осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике. Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в турагентстве, и представления портфолио. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении устных и письменных опросов, с помощью анализа и оценки деятельности студентов на семинарских занятиях, выполнения студентами тестовых заданий, практических работ по всем темам курса

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по учебной и (или) производственной практике проводится на

основе характеристики обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора (эксперта).

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

Вариант 1

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося внутренним туризмом по Республике Башкортостан, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося управлением персоналом в туроператорской организации.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 2

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы турагентства в городе Стерлитамак (средняя проходимость 30 человек в день), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося управлением</p>

<p>ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>персоналом в туристском агентстве.</p> <p>Инструкция</p> <p>Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	--

Вариант 3

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание</p> <p>Разработайте регламент работы сети турагентств (3 турагентства) в городе Уфа (средняя проходимость 20 человек в день в каждом из них), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося маркетингом и продажами в туристском агентстве.</p> <p>Инструкция</p> <p>Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 4

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной</p>	<p>Задание</p> <p>Разработайте регламент работы сети турагентств (3 турагентства) в республике Башкортостан (Уфа, Стерлитамак, Нефтекамск) при средней проходимости 20 человек в день в каждом турагентств, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте распорядок рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося управлением персоналом в туристском агентстве, на неделю.</p>

<p>деятельности. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	---

Вариант 5

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию. 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося выездным туризмом (Юго-Восточная Азия), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией. Составьте распорядок рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося управлением трудом и заработной платой в туроператорской организации, на неделю. Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 6

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию. 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося выездным туризмом по Ленинградской области (туристы из стран Прибалтики), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией. Составьте деловое письмо партнерам с предложением о сотрудничестве. Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p>

<p>контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	---

Вариант 7

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию. 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося выездным туризмом (страны СНГ), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией. Оформите следующий вид документов – заявление о приеме на работу.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 8

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию. 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося выездным туризмом (страны ШОС), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией. Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося управлением трудом и заработной платой в туроператорской организации.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p>

	Максимальное время выполнения задания – 40 мин.
--	---

Вариант 9

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося организацией горнолыжных туров, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте расписание рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося туристскими продуктами в туроператорской организации, на неделю.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 10

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося организацией гастрономических туров по Кавказу, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте деловое письмо, включающее ежемесячный отчет начальству о работе турфирмы.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 11

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы франчайзингового турагентства в городе Уфп со средней проходимостью 10 человек в день, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Оформите следующий вид документов – приказ о приеме на работу.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 12

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося въездным туризмом по территории Московской области для франкоговорящих туристов, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося управлением внешнеэкономической деятельностью в туроператорской организации.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 13

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося въездным туризмом по Приморскому краю, ориентированного на работы с китайскими туристами, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося туристскими продуктами в туроператорской организации.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 14

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Составьте расписание рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося управлением качеством продукции в туроператорской организации, на неделю.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 15

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
-------------------------	-----------------------------

<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося внутренним туризмом по Московской области, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте деловое письмо клиенту с отказом в выполнении просьбы и обоснованием отказа.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
--	--

Вариант 16

<p>Оцениваемые компетенции</p> <p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Условия выполнения задания:</p> <p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося организацией круизных туров по Золотому Кольцу России, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося управлением качеством продукции в туроператорской организации.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	--

Вариант 17

<p>Оцениваемые компетенции</p> <p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p>	<p>Условия выполнения задания:</p> <p>Задание Разработайте регламент работы туроператора,</p>
---	--

<p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>занимающегося выездным туризмом (страны Евросоюза), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте расписание рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося управлением персоналом в туроператорской организации, на неделю.</p> <p>Инструкция</p> <p>Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	---

Вариант 18

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание</p> <p>Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося организацией паломнических туров в Саудовскую Аравию, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте расписание рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося бронированием и продажами туристских продуктов в туроператорской организации, на неделю.</p> <p>Инструкция</p> <p>Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 19

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы</p>	<p>Задание</p> <p>Разработайте регламент работы турагентства, имеющего собственную франчайзинговую сети из 15 турагентств, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в</p>

<p>выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте деловое письмо с ответом на обращение Роспотребнадзора по жалобе гражданина о неудовлетворительном обслуживании.</p> <p>Инструкция</p> <p>Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	---

Вариант 20

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание</p> <p>Разработайте регламент работы инкамингового туроператора, специализирующегося на организации ностальгических туров для выходцев из СССР, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Оформите следующий вид документов – служебное письмо.</p> <p>Инструкция</p> <p>Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 21

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Задание</p> <p>Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося внутренним туризмом по Краснодарскому краю, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Разработайте должностную инструкцию руководителя внутрихозяйственного подразделения, занимающегося</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>бронированием и продажами туристских продуктов в туроператорской организации.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	--

Вариант 22

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы турагентства в городе Салават со средней проходимостью 12 человек в день, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте деловое письмо партнерам с претензией и отказом от сотрудничества.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 23

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для</p>	<p>Задание Разработайте регламент работы уполномоченного турагентства в городе Стерлитамак (средняя проходимость 15 человек в день), определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Оформите следующий вид документов – объяснительная записка.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В</p>

<p>совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
--	---

Вариант 24

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Условия выполнения задания:</p> <p>Задание Разработайте регламент работы турагентства города Салават, специализирующегося на работе с корпоративными клиентами с ПАО «Газпром Нефтехим Салават», определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Составьте распорядок рабочего времени руководителя подразделения, занимающегося маркетингом и продажами в туристском агентстве, на неделю.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации.</p> <p>Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>

Вариант 25

Оцениваемые компетенции	Условия выполнения задания:
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной</p>	<p>Условия выполнения задания:</p> <p>Задание Разработайте регламент работы туроператора, занимающегося организацией круизных туров по Средиземному морю, определите перечень необходимых служб для данного предприятия, определите работников, задействованных в работе каждой службы, определите структуру управления организацией.</p> <p>Оформите следующий вид документов – доверенность.</p> <p>Инструкция Внимательно прочитайте задание. В соответствии с текстом задания, выполните задачу по планированию деятельности</p>

<p>деятельности. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>подразделения и заполните один из отчетно-планирующих документов организации. Вы можете воспользоваться комплектом справочных информационных материалов. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.</p>
---	---

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
<p>В задании указана ситуация. В соответствии с заданными критериями студент должен представить план деятельности подразделения и оформленный документ отчетно-планирующей деятельности организации</p>	<p>ОК 2, 3, 5, 7, 9 ПК 4.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применения методов и способов обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - правильность постановки целей и выбора метода мотивации подчиненных - правильность поведения в роли руководителя - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - участие в семинарах, конференциях по вопросам инноваций в области профессиональной деятельности-демонстрация навыков планирования деятельности подразделения; - демонстрация навыков оформления отчетно-планирующей документации

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 25 вариантов.
Время выполнения задания: 40 мин.

Условия выполнения заданий.

Требования охраны труда:

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.2. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.3. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего освещения.

1.4. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.5. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

При работе обучающимся необходимо соблюдать следующие требования:

2.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами: расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60 - 80 см, местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

2.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения), обучающийся должен проверить, чтобы автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны, изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, были в исправном состоянии.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

3.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки; наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования; наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования; мерцание экрана не прекращается; – наблюдается прыганье текста на экране; чувствуется запах гари и дыма; – прекращена подача электроэнергии.

4.2. В случае возгорания или пожара работники должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

4.3. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

Оборудование: компьютер минимум 2-ух ядерный процессор, минимум 4 гб оперативной памяти, минимум 512 гб HDD, мышь, программное обеспечение.

2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио

Тип портфолио: портфолио смешанного типа

Требования к оформлению портфолио: текст документов должен быть набран на компьютере на одной стороне листа, документы должны содержать реквизиты, соответствующие виду документа. Документы строгой отчетности должны быть оформлены в соответствии с установленными требованиями и ГОСТами.

Требования к презентации и защите портфолио: презентация и защита не предусмотрены.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата	Отметка о выполнении
ОК 1, 4, 6, 8 ПК 4.2	положительные характеристики с производственной практики	
	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;	
	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	
	участие в семинарах, конференциях по вопросам инноваций в области профессиональной деятельности	
	Организует и контролирует деятельность подчиненных	

Условия выполнения заданий (не предусмотрено)