



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института
сервисных технологий
Протокол № 7 от 10.02.2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: *43.02.10 «Туризм»*
Квалификация: *специалист по туризму*
год начала подготовки: *2022 г.*

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Мелешкина М.С.</i>

ФОС согласован и одобрен руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

ФОС согласован и одобрен представителем работодателей:

должность	должность, ФИО
<i>Главный эксперт Комитета по культуре и туризму Администрации г.о.Подольск</i>	<i>Морозова В.Ю.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____

1. Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **«Управление функциональным подразделением организации»** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

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

2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения	Другие формы контроля Дифференцированный зачет	оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ
МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства	Другие формы контроля	оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ
Учебная практика	Дифференцированный зачет	-
Производственная практика	Дифференцированный зачет	-
Экзамен (квалификационный)		

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Управление конфликтами
ПК 4.3. Оформлять отчетно-	Составление и оформление отчетно-

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	<p>СК РГУТИС _____</p>
---	--	----------------------------

<p>планирующую документацию</p>	<p>плановой документации о деятельности подразделения</p>
---------------------------------	---

<p>Общие компетенции</p>	<p>Показатели оценки результата</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Наличие положительных отзывов в аттестационном листе по итогам практик. Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. (сертификаты, дипломы, публикации). Участие в профессиональных олимпиадах (сертификаты, дипломы, публикации)</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Рациональность планирования и организации деятельности по предоставлению туроператорских услуг</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Выбор рациональных способов разрешения конфликтных ситуаций. Решение смоделированной нестандартной ситуации по предотвращению возможных рисков для жизни, здоровья, финансового благополучия потребителя в соответствии с алгоритмом</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Рациональное выполнение требований к организации поиска партнеров для формирования и продвижения турпродукта в соответствии с запросом потребителя</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Рациональность и аргументированность использования ИКТ в ситуации оказания услуги. Выполнение профессиональных задач с использованием современного программного продукта</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Рациональное выполнение требований к организации и проведению маркетингово исследования, к поиску поставщиков услуг</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Аттестационный лист по итогам прохождения практики</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Проявление активности и инициативности в выборе кружков, секций, НСО, курсов, семинаров (наличие подтверждающих документов). Наличие документов, подтверждающих получение дополнительного образования.</p>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____
---	---	--------------------

	Осуществление учебно-исследовательской деятельности (наличие подтверждающих документов)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Обоснованность методов и приемов реализации туристских услуг со ссылками на используемую технологию, современную литературу. Интернет-ресурсы и профессиональные периодические издания (не более 3-летней давности)

3.2. Требования к портфолио

Тип портфолио: *смешанный тип*.

Доклады и сообщения по отдельным темам междисциплинарного курса профессионального модуля, предусмотренные программой.

Отчеты по практическим работам, выполненным при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля.

Дополнительные материалы

1. Грамоты, дипломы.
2. Сертификаты за участие в мероприятиях факультета и Московского региона.
3. Приказы о поощрениях.

Требования

Требования к презентации и защите портфолио: - не предусмотрено.

Требования к структуре и оформлению портфолио: - не предусмотрено.

Обязательно наличие всего перечня, входящего в состав обязательной части портфолио. Специальных требований к оформлению нет.

Показатели оценки портфолио на экзамене (квалификационном)

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 1 – ОК 9	Наличие аттестационного листа по результатам прохождения производственной практики с указанием качественного выполнения всех видов работ Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями «Положения об оформлении текстовых документов». Наличие проверенного и защищенного отчета по производственной практике	



4. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

4.1. Типовые задания для оценки освоения МДК.04.01

Задание 1.

Написать определения Лидерство, лидер-организатор, лидер-инициатор, лидер генератор эмоционального настроения, лидер-эрудит.

Задание 2.

Составить анализ национальных, географических, образовательных, правовых, экономических, информационных, технологических, психологических особенностей менеджмента и кадрового менеджмента в США, Японии и Европе.

Задание 3.

Перечислить основные методы принятия решения.

4.2. Типовые задания для оценки освоения МДК.04.02.

Задание №1

Охарактеризуйте общие компетенции специалиста по туризму

Охарактеризуйте профессиональные компетенции специалиста по туризму

Задание №2

Особенности делового устного стиля общения

Особенности делового письменного стиля общения

Задание №3

Составьте деловое письмо на выбор:

Партнерам с предложением о сотрудничестве;

Партнерам с претензией и отказом от сотрудничества;

Клиенту с отказом в выполнении просьбы и обоснованием отказа;

Коллеге по работе с просьбой о покупке чая в офис;

Ответ на обращение Роспотребнадзора по жалобе гражданина о неудовлетворительном обслуживании в отеле «Н»;

Ежемесячный отчет начальству о работе турфирмы.

Задание №4

Переделайте текст сказки «Репка» или «Грибок-теремок» в одну из форм деловых документов:

Объяснительную записку;

Заявление;

Благодарственное письмо;

Докладную записку;

Автобиографию.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____
---	---	--------------------

лица организации

5. Оценка по учебной и (или) производственной (по профилю специальности) практике

5.1. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

5.1.1. Учебная практика

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
<ul style="list-style-type: none"> – Закрепить полученные знания и навыки в процессе теоретического обучения. – Подготовиться к самостоятельной профессиональной деятельности на туристских предприятиях в сфере менеджмента, ориентированного в том числе на мотивацию потребительского спроса. – Владеть навыками сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. – Ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы. – Изучить правила по технике безопасности. – Изучить график работы предприятия. – Владеть навыками работы с офисной техникой. – Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. – Владеть навыками формирования отчетности в туризме – Решение ситуационных задач 	ПК 4.1-ПК 4.3 ОК 1-ОК 9

5.1.2. Производственная (по профилю специальности) практика:

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений	ПК 4.1-ПК 4.3 ОК 1-ОК 9
Составление плана работы подразделения	
Проведение инструктажа работников	
Контроль качества работы персонала	
Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения	
Подготовка и проведение презентации	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____
---	---	--------------------

Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности)	
Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений в части документооборота	
Составление схемы документооборота организации	
Работа с должностными инструкциями работников	
Описание и оценка эффективности работы с офисной техникой	
Составление перечня отчетно-плановой документации о деятельности подразделения	

6. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)¹

I. ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 **«Управление функциональным подразделением организации»**

по специальности СПО **43.02.10 Туризм**

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIa. УСЛОВИЯ

Задания к Э(к). формируются 3 способами:

1. *Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.*
2. *Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.*
3. *Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.*



Количество вариантов каждого задания/пакетов заданий для экзаменуемого: по количеству экзаменуемых.

Время выполнения каждого задания: 60 мин.

Оборудование: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: интерактивная доска; компьютер; аудиовизуальные средства обучения; программное обеспечение общего и профессионального обучения.

ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1) Ход выполнения задания

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 1 – ОК 9	Наличие аттестационного листа по результатам прохождения производственной практики с указанием качественного выполнения всех видов работ. Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию. Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями «Положения об оформлении текстовых документов». Наличие проверенного и защищенного отчета по производственной практике	

Основные литературные источники:

Основные печатные издания:

Делопроизводство: организация и ведение : учебно-практическое пособие / Андреева В.И. — Москва : КноРус, 2022. — 294 с. — ISBN 978-5-406-07126-7. — URL: <https://book.ru/book/940363>

Основные электронные издания:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС _____
---	--	--------------------

www.rostourunion.ru - сайт Российского союза туриндустрии

www.tourdom.ru – профессиональный туристический портал

www.tourinfo.ru – официальный сайт газеты «Турифо»

Дополнительные источники:

Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций : учебное пособие / Михайлова Л.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 211 с. — ISBN 978-5-406-09090-9. — URL: <https://book.ru/book/942442>