

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ивлиев Тимур Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.03.2024 13:59:35
Уникальный программный ключ:
85c057559071b109bсс3160f78b337f0ba948b3c



109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект,
дом 138, корпус 3

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Интерколледж»
(АНО ПО «Интерколледж»)

тел. 8 (495) 379-01-62
Web-сайт: <http://intercollege.su/>
e-mail: info@intercollege.su

Утверждаю
Директор АНО ПО «Интерколледж»
Т.Ю. Ивлиев
от « 15 » декабря 20 23 г.



Программа
экзамена квалификационного
по виду профессиональной деятельности:
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Специальность 43.02.10 Туризм
(базовая подготовка)

Москва 2023

Одобрена
Предметно-цикловой комиссией
туристских дисциплин

Программа экзамена квалификационного разработана на
основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности
43.02.10 Туризм

Протокол № 4
от « 15 » декабря 20 23 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии
туристских дисциплин


(Подпись)

А.И. Левина
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебно-
методической работе


(Подпись)

О.В. Данилина
(Ф.И.О.)

Согласовано (эксперт от работодателя)

Генеральный директор ООО «Да» (турфирма «Да»), Смирнова А.Ю.

должность, наименование организации, Ф.И.О.

« 20 » 12 20 23 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Форма ЭК	4
2.	Объем времени на проведение ЭК	5
3.	Сроки проведения ЭК	5
4.	Нормативное обеспечение ЭК	5
5.	Необходимые материалы для проведения ЭК	5
6.	Состав экзаменационной комиссии	5
7.	Условия подготовки и процедура проведения ЭК	6
8.	Характеристика ФОС	7
9.	Приложение № 1	9
10.	Приложение № 2	10

Программа экзамена квалификационного

Экзамен квалификационный проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися вида профессиональной деятельности ПМ.01 Предоставление турагентских услуг требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм (программа базовой подготовки), в т.ч. уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

Экзамен квалификационный проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, принятым в АНО ПО «Интерколледж».

Комплект ФОС для экзамена квалификационного разработан предметно-цикловой комиссией туристских дисциплин в соответствии: с Положением о фонде оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю АНО ПО «Интерколледж», ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, квалификационными характеристиками, изложенными в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм.

Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник специальности 43.02.10 Туризм должен быть готов к профессиональной деятельности специалиста по туризму, способного к успешной работе в области профессиональной деятельности в учреждениях, оказывающих туристские услуги потребителям на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров.

1. Форма проведения экзамена квалификационного

Экзамен квалификационный включает в себя:

- выполнение производственной (профессиональной) задачи на рабочих местах базы практики или в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, в т.ч. и в лабораториях АНО ПО «Интерколледж».

Содержание производственной (профессиональной) задачи:

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является качество разработки и выполнения экзаменационной квалификационной работы и умение:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

2. Объем времени на проведение экзамена квалификационного – 4 часа.

3. Сроки проведения экзамена квалификационного – по завершении учебной практики согласно календарному графику учебного процесса.

4. Нормативное обеспечение экзамена квалификационного

- 4.1. ФГОС СПО по специальности.
- 4.2. Квалификационные требования по профессии/специальности (ЕТКС, ЕКС, Профессиональный стандарт).
- 4.3. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации АНО ПО «Интерколледж»
- 4.4. Положение о фонде оценочных средств АНО ПО «Интерколледж».

5. Необходимые материалы для проведения экзамена квалификационного

- 5.1. Комплект ФОС (КОС) для экзаменуемых (задания, время на выполнение заданий – при необходимости)
- 5.2. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым ПЦК соответствующей специальности/профессии.
- 5.3. Экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (Приложение № 1)
- 5.4. Оценочный лист по профессиональному модулю (Приложение № 2)
- 5.5. Журнал учебных занятий
- 5.6. Зачетные книжки

6. Состав экзаменационной комиссии

В состав экзаменационной комиссии входят:

- представитель работодателей,
- представитель администрации АНО ПО «Интерколледж»,
- преподаватели.

7. Условия подготовки и процедура проведения экзамена квалификационного

7.1. Требования к результатам освоения вида профессиональной деятельности:

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.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

7.2. Место проведения - лаборатории в учебном комплексе.

7.3. Требования к материально-техническому обеспечению экзамена квалификационного:
- учебный (тренинговый) офис;

- учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

7.4. Процедура проведения экзамена квалификационного

7.4.1. Экзамен проводится в присутствии председателя экзаменационной комиссии – представителя работодателей или высококвалифицированного специалиста, не работающего в АНО ПО «Интерколледж».

7.4.2. Решение экзаменационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу обучающегося.

7.4.3. Результаты экзамена отражаются в оценочном листе и в экзаменационной ведомости по профессиональному модулю и свидетельствуют об освоении/не освоении вида профессиональной деятельности. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается с формулировкой «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.4.4. Оценка, полученная обучающимся во время экзамена квалификационного, заносится в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

7.4.5. В случае неявки обучающегося на Экзамен квалификационный делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, директор колледжа, отвечающий за реализацию программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) назначает новый срок сдачи экзамена квалификационного.

7.4.6. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена квалификационного, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

7.5. Условия допуска обучающихся к экзамену:

- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной практики,
- аттестационный лист,
- производственная характеристика,
- портфолио, включающее свидетельства освоения МДК и т.п.

8. Характеристика фонда оценочных средств

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) разработан на основе программы модуля в части раздела 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля с учётом программы практики (по данному профессиональному модулю).

Оценочный лист выполнения экзаменационной квалификационной работы

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	-владение приемами и методами выявления и анализа запросов потребителя и использования этих результатов в решении профессиональных задач;
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	-владение приемами информирования потребителя о туристских продуктах, в том числе и с применением информационно-коммуникативных технологий;
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	-владение порядком и правилами взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению турпродукта;
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	-владение методикой расчета стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	- владение правилами оформления турпакета (турпутевки, ваучера, страхового полиса).
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	-владение порядком оказания визовой поддержки потребителя при въездном и выездном туризме;
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	-владение правилами оформления документов строгой отчетности
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области рекламной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4. Осуществлять поиск и использование	Нахождение информации для выполнения

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ее использование
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Развитие самоменеджмента обучающегося Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня. Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Анализ инноваций в области туристской деятельности



Автономная некоммерческая организация
 профессионального образования
«Интерколледж»
 (АНО ПО «Интерколледж»)

109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект,
 дом 138, корпус 3

тел. 8 (495) 379-01-62
 Web-сайт: <http://intercollege.su/>
 e-mail: info@intercollege.su

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по профессиональному модулю _____

(наименование)

группа _____ курс _____

специальность/профессия _____

(код, наименование)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения экзамена	№ билета	Оценка			Подписи
				1 этап	2 этап	Итоговая	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							

Председатель:

_____ / _____ /
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)



109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект,
дом 138, корпус 3

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Интерколледж»
(АНО ПО «Интерколледж»)

тел. 8 (495) 379-01-62
Web-сайт: <http://intercollege.su/>
e-mail: info@intercollege.su

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю _____ ПМ.01 Предоставление турагентских услуг _____

(наименование)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

специальность/профессия _____ 43.02.10 Туризм _____

Специалист по туризму

(код, наименование)

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, практик)	Форма промежуточной аттестации	Оценка
МДК.01.01 Технологии продаж и продвижение турпродукта		
МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности		
УП.01 учебная практика		
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)		

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (проекта) (только для СПО, если предусмотрено учебным планом)

Тема _____

Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного):

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды, общих компетенций	Освоение
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	ОК 1-9	
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	ОК 1-9	
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	ОК 1-9	
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	ОК 1-9	
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	ОК 1-9	
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	ОК 1-9	
ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.	ОК 1-9	

Результат оценки:

ВПД ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

(наименование вида профессиональной деятельности)

(освоен/не освоен с оценкой)

Председатель:

_____ / _____ / _____
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ / _____ / _____
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ / _____
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии:

_____ / _____ / _____
 (должность, наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О.)