

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Базилто Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.02.2025 10:03:55
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АТК

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОПЦ.11 Стандартизация и сертификация туризма и гостеприимства

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная

Составитель _____

Согласовано:

Председатель методической комиссии АТК _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.	4
3. Результаты освоения учебной дисциплины	5
4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы (ОМ) для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости и по учебной дисциплине ОПЦ.11 Стандартизация и сертификация туризма и гостеприимства разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП СПО для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Комплект оценочных материалов по дисциплине ОПЦ.11 Стандартизация и сертификация туризма и гостеприимства предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы учебной дисциплины ОПЦ.11 Стандартизация и сертификация туризма и гостеприимства, для оценивания результатов обучения: знаний и умений.

Оценочные материалы по учебной дисциплине ОПЦ.11 Стандартизация и сертификация туризма и гостеприимства включают:

1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.
- вопросы к зачету.
2. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости:
 - комплект вопросов и заданий для самоконтроля;

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 Стандартизация и сертификация туризма и гостеприимства	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	Уметь:
Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных Сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	Уметь:
Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
Знать:	Уметь:
Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Знать:	Уметь:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
Знать:	Уметь:

<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>
--	--

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1 Структура оценочных материалов для промежуточной аттестации и текущего контроля

№ п/п	Темы дисциплины	Индекс компетенции	Способ контроля
1	Промежуточная аттестация	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Зачет с оценкой
<i>Раздел 1 Стандартизация</i>			
2	Тема 1.1. Основные направления формирования стандартизации.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля
3	Тема 1.2. Государственная система стандартизации.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля
4	Тема 1.3. Международная и межгосударственная стандартизация	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля
<i>Раздел 2 Сертификация и лицензирование (аккредитация)</i>			
5	Тема 2.1. Основные цели, задачи и объекты сертификации	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля
6	Тема 2.2. Установление безопасности продукции	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля
7	Тема 2.3 Схемы и системы сертификации, структура процессов сертификации	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля

8	Тема 2.4. Аккредитация органов по сертификации и испытательных лабораторий	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля
---	---	--	--

3. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень вопросов к зачету (с указанием компетенции)

№ п/п	Вопросы	Индекс компетенции
1	Что такое стандартизация в туризме и гостеприимстве, и каковы её основные цели?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
2	Какие основные принципы и методы применяются в процессе стандартизации туристских услуг?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
3	Что такое сертификация и как она влияет на качество услуг в сфере туризма и гостеприимства?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
4	Какие основные международные организации занимаются стандартизацией в сфере туризма?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
5	Что такое ГОСТ и как он используется для стандартизации в гостиничном бизнесе?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
6	Какие основные виды стандартов существуют в сфере туризма и гостеприимства?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
7	Какова роль сертификации гостиниц и туристических объектов в повышении их конкурентоспособности?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
8	Что такое классификация гостиниц и какие категории существуют в российской системе классификации?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
9	Какие требования предъявляются к гостиничным услугам при сертификации?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3

10	Какие особенности сертификации экотуристических объектов и услуг?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
11	Какой порядок сертификации туристических услуг в России?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
12	Как сертификация влияет на доверие потребителей и их выбор туристических услуг?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
13	Что такое ISO и какие международные стандарты в области туризма и гостеприимства существуют?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
14	Какова роль национальных и международных сертификатов качества в гостиничной отрасли?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
15	Какие документы необходимы для получения сертификата соответствия для туристической компании?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
16	Что такое экологическая сертификация в туризме, и какие стандарты применяются в этой области?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
17	Как сертификация влияет на безопасность туристов и соблюдение стандартов качества?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
18	Какие виды аудита и контроля качества используются для оценки соответствия туристических услуг стандартам?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
19	Как стандарты влияют на инновации в туризме и гостиничном бизнесе?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3
20	Какие примеры успешного внедрения системы сертификации и стандартизации можно привести в сфере туризма и гостеприимства?	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.3

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Критерии оценивания при сдаче зачета

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания учебного материала. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности.

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов). Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы.

4. Результаты освоения учебной дисциплины

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	методы работы в профессиональной и смежных Сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой		

		грамотности в различных жизненных ситуациях	Номенклатура информационных источников	(самостоятельно или с помощью наставника);
4	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
5	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Содержание актуальной нормативно-правовой документации;	Определять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
6	ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности; Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и	Оценить значимость результатов поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной

			<p>гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>	<p>деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>
<i>Итоговая аттестация в форме</i>			<i>Зачета с оценкой</i>	