

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2025.10.28:17:
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce70b8a25c0a2d3e6c3a

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОПЦ.08 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль): Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству

Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование

Год набора: 2023

Автор – составитель: Шевченко Э.С.

Челябинск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1. Область применения	3
1.2. Планируемые результаты освоения компетенций	6
1.3. Показатели оценки результатов обучения	9
2. Задания для контроля и оценки результатов	11
3. Критерии оценивания.	40

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Фонд оценочных средств) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОПЦ.08 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательной программы) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленность Гостиничные услуги.

Форма промежуточной аттестации по семестрам.

Семестр	Форма аттестации
второй	экзамен

Фонд оценочных средств позволяет оценить достижение обучающимися **общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:**

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 2.А.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.А.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.А.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.А.5. Организация обслуживания и питания на предприятиях питания.

В результате изучения дисциплины ОПЦ.08 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса обучающиеся должны:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы;
- применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;
- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;
- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами
- планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
- планировать и прогнозировать продажи.

знать:

- 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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психология коллектива психология личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;
- содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;

- методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы питания;
- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.

Личностные результаты реализации программы воспитания

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p align="center">ЛР 11</p>
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от</p>	<p align="center">ЛР 16</p>

17.12.2020 N 747)	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 17
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 18
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 19
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 22
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 23
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 24
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 25

1.2. Планируемые результаты освоения компетенций

В результате освоения программы дисциплины ОПЦ.08 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса учитываются планируемые результаты освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Умения, знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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</p>

		деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>

		процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</p> <p>Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения;</p> <p>Знания: 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>
ПК 2.А.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Навыки: оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение; информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранение и выдача багажа гостей</p>

		<p>гостиничных комплексов и иных средств размещения; приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Умения: предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации процесса питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения</p>
--	--	--

		<p>лояльности персонала; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг и технологии продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда: основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p>
<p>ПК 2.А.2.</p>	<p>Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки: контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); подготовка отчетов о своей работе за смену; проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</p> <p>Умения: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда,</p>

		<p>взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации процесса питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг и технологии продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p>
ПК 2.А.3.	Организовывать и осуществлять	Навыки: помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных

<p>бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p>
	<p>Умения: находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p>
	<p>Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации процесса питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг и технологии продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения</p>

		<p>российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p>
<p>ПК 2.А.5</p>	<p>Организация обслуживания и питания в гостиничном предприятии</p>	<p>Навыки: встреча и приветствие гостей в организации питания; информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; размещение гостей за столом в зале организации питания; подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); подача блюд и напитков гостям организации питания; сбор использованной столовой посуды и приборов со столов поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания; подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; приготовление заготовок для блюд, напитков, свежевыжатых соков; реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков; уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания; рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания; получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания; подача блюд и напитков гостям организации питания; замена использованной посуды, приборов и столового белья;</p>

		<p>Умения: комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; презентовать гостям блюда и напитки при подаче; производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; разрешать конфликтные ситуации; подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации деятельности предприятий питания; технологии производства на предприятиях питания; требования охраны труда на рабочем месте; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; правила подачи меню в организации питания; порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; виды сервировки стола при обслуживании гостей; виды и назначение ресторанных аксессуаров; характеристика столовой посуды, приборов; правила и техника подачи блюд и напитков; правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; правила расстановки</p>
--	--	--

		<p>использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; правила и очередность подачи блюд и напитков; требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды; правила и техника подачи крепких спиртных напитков; правила и техника подачи вина; правила и техника подачи крепких спиртных напитков; правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; методы разрешения конфликтных ситуаций; техника продаж и презентации напитков; виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях</p>
--	--	---

1.3. Показатели оценки результатов обучения

Содержание учебной дисциплины	Результаты обучения (ОК, ЛР, ПК)	Вид контроля	Наименование оценочного средства/форма контроля
2 семестр			
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности			
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ПК 1.1 ЛР 11; 16-19;21-25	Текущий	Проверка решения практических задач
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор			
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ЛР 11; 16-19;21-25	Текущий	Проверка решения практических задач
Раздел 3. Создание собственного дела			
Тема 3.1. Создание собственного дела	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ПК 1.1	Текущий	Решение деловых игр

	ПК 2.А.1-2.А.3; ПК 2.А.5 ЛР 11; 16-19;21-25		
Раздел 4. Технология бизнес-планирования			
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.А.1-2.А.3; ПК 2.А.5 ЛР 11; 16-19;21-25	Текущий	Проверка решения практических задач
Темы 1.1-4.1	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.А.1-2.А.3; ПК 2.А.5 ЛР 11; 16-19;21-25	Промежуточный	Экзамен

2. Задания для контроля и оценки результатов

2.1. Задания для текущего контроля успеваемости

РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности

Практическое задание № 1. Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»

Цель: закрепление теоретического материала по изученной теме

ХОД ЗАНЯТИЯ: Выполните проектную работу

Задание №1. Пользуясь интернет-ресурсами, выполните проектные работы в виде презентаций Microsoft PowerPoint по следующей тематике:

- 100 идей, которые потрясли мир;
- Товары с коротким жизненным циклом;
- Товары, которые никогда не уйдут с рынка;
- Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее.

Обсудите выполненные проекты в группе, сделайте выводы.

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ИДЕЯ И ЕЕ ВЫБОР

Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор

Практическое задание № 1. Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом

Цель: формирования практических умений по изученной теме

ХОД ЗАНЯТИЯ: Выполните представленные задания

Задание №1. Пользуясь интернет-ресурсами найдите информацию о новых конкурентных бизнес-идеях и новых форматах предприятий индустрии гостеприимства в России и за

рубежом. Найденную информацию представьте на обсуждение в группу в виде презентации Microsoft PowerPoint. Обсудите выполненные работы в группе, сделайте выводы.

РАЗДЕЛ 3. СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА

Тема 3.1. Создание собственного дела

Практическое задание № 1. Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации

Цель: формирование практических умений по изученной теме

Задание № 1. Обыграйте деловую игру.

Задача игры состоит в том, чтобы на основе избранной ее участниками производственной или хозяйственной системы по профилю деятельности, обосновать для нее организационно-правовую форму хозяйствования фирмы.

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Порядок проведения деловой игры и краткое описание методики выполнения ее основных этапов

1. На занятии, предшествующем данной деловой игре, студентам объясняют цель и задачи игры, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к игре.

2. В начале деловой игры учебная группа разбивается на рабочие подгруппы по 5-8 человек, каждая из которых представляет собой творческий коллектив по реализации поставленной задачи в данной деловой игре.

3. В каждой группе выбирается руководитель, который обобщает мнения членов своей подгруппы относительно принимаемых ими решений, координирует ход проведения игры своей подгруппы и в заключение обобщает итоговые результаты игры.

4. Исходной предпосылкой в выборе организационно-правовой формы хозяйствования фирмы является определение подгруппой целевого назначения проектируемой фирмы, соответствующего профиля и характера ее деятельности.

5. Проведение деловой игры в рабочих подгруппах предполагает обоснование выбора организационно-правовой формы хозяйствования фирмы с учетом профиля ее деятельности.

Подготовка игры.

Руководитель игры:

1. Готовит образцы необходимых документов для игры;
2. Разрабатывает условия и сценарий игры;
3. Определяет регламент (расписание игры);
4. Разрабатывает инструкции игрокам и проводит инструктаж участников игры.

Участники игры:

1. Изучают рекомендованную к данной теме литературу;

2. Самостоятельно определяют источники информации по теме, подбирают и анализируют ее;

3. Готовят для обсуждения в подгруппах и окончательного утверждения свои предложения по: организационно – правовой структуре, виду продукции или услуги, количеству учредителей, размеру уставного капитала, пакету документов для регистрации, названию фирмы, фирменному знаку;

4. Разрабатывают организационно-правовую форму будущей фирмы для обсуждения в подгруппе, выработки оптимального варианта и окончательного его утверждения.

Условия игры:

1. В зависимости от количества студентов группа распределяется по подгруппам с учетом интересов участников по 5–8 человек в каждой.

2. Фирма создается в одной из организационно-правовой форм, определенных действующим законодательством;

3. Размер уставного капитала определяется действующим законодательством.

4. Руководитель игры исполняет должность работника районной налоговой инспекции и производит регистрацию фирмы, а после регистрации должность управляющего банка, открывающего расчетный счет.

5. Каждый участник игры располагает денежным капиталом в размере 20 тыс. руб., вложенных в один из коммерческих банков.

6. Создание, регистрация и развитие фирмы осуществляется за счет собственных средств и коммерческого кредита.

Сценарий игры

1. После распределения студентов на подгруппы руководитель ставит перед ними проблемную ситуацию – определить игровые роли в будущей фирме путем выборов.

2. На собраниях в подгруппах обсуждаются «домашние заготовки» и в соответствии со ст. 66, 69, 87, 96 ГК РФ утверждается организационно – правовая форма будущей фирмы. Устанавливается размер уставного капитала по ст. 90, 99 ГК РФ, доля участия в уставном капитале каждого участника, ее название, фирменный знак, вид продукции, место расположения фирмы (юридический адрес), источники финансирования.

3. Далее игра переходит в следующую стадию, на которой разрабатываются учредительные документы (учредительный договор, устав общества), утвержденные учредителями фирмы организационно-правовой формы, и представляют их на рассмотрение директору фирмы.

4. Разработанные документы визируются по линиям взаимосвязи, установленных должностей и представляются на утверждение руководителю игры.

5. На заключительной стадии игры участники переходят к обсуждению в подгруппах финансовых вопросов: предварительный анализ затрат на разработку учредительных договоров фирмы и иных видов затрат, связанных с открытием фирмы (регистрация фирмы, изготовление печати, открытие расчетного счета в банке и т. д.). Итоги обсуждения представляются директору и главному бухгалтеру фирмы.

В заключение деловой игры руководитель заслушивает краткие сообщения всех должностных лиц по итогам их работы и ставит задачи по подготовке к следующему циклу игры.

Выход (итог) игры.

Протокол общего собрания учредителей будущей фирмы.

Перечень документов, необходимых для регистрации фирмы.

Основное время должно быть направлено на создание и отработку документов, необходимых для регистрации фирмы. Учредительные документы фирмы устав и учредительный договор завершаются в форме самостоятельной работы и сдаются для учета и использования в последующих деловых играх.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИЯ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ

Тема 4.1. Технология бизнес-планирования

Практическое задание № 1. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

Цель: формирование умений планирования

ХОД ЗАНЯТИЯ: Используя инструкцию, выполните задание

Задание №1. Разработайте концепцию предприятия индустрии туризма и гостеприимства. Презентуйте идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

Инструкция: Внимательно изучите теоретический базис к практической работе. Разработайте концепцию предприятия индустрии туризма и гостеприимства. Презентуйте идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформите работу. Сделайте выводы

Практическое задание № 2. Разработка бизнес-плана предприятия гостеприимства

Цель: формирование умений бизнес-планирования

ХОД ЗАНЯТИЯ: Используя инструкции, выполните задание

Задание №1. В соответствии с шаблоном составьте бизнес-план гостиничного предприятия.

ФИО обучающегося _____

ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ БИЗНЕС-ПЛАНА

Оглавление

1	Резюме проекта	-
2	Описание предприятия	-
3	Анализ рынка	-
4	План сбыта и маркетинга	-
5	Инвестиционный план	-
6	План производства	-
7	Финансовый план	-
8	Оценка рисков	-
9	Выводы	-
	Приложения	-

Инструкция: 1) Заполните раздел «Резюме» вашего бизнес-плана, заменяя текст, выделенный курсивом на данные вашего проекта. После заполнения, текст, выделенный курсивом, необходимо удалить.

Наименование проекта _____

Характеристика организации, обращающейся за предоставлением средств:

- наименование организации _____
- организационно-правовая форма _____
- форма собственности _____
- количество разработчиков/ количество сотрудников _____
- уставный фонд _____
- оборот за последний год (для действующих организаций) _____
- контактные данные (почтовый адрес, телефон) _____
- банковские реквизиты (для действующих организаций) _____

- фамилия, имя, отчество, возраст и квалификация руководителя проекта _____
- краткие сведения о квалификации управленческого персонала, какими особенностями, применительно к настоящему проекту, обладает управленческий персонал _____

Информация об учредителях/ инициаторах проекта
(команда проекта)

ФИО и год рождения	Контактная информация	Образование и квалификация	Опыт работы	Доля в основном капитале, %

--	--	--	--	--

- краткое описание проекта, особо выделив, идет ли речь о "start-up" или о расширении существующего дела _____
- описание ситуации на рынке и в отрасли _____
- преимущество продукции или услуг предприятия _____
- собственные ресурсы компании и ее текущее финансовое состояние _____
- долгосрочные и краткосрочные цели проекта, какого роста можно ожидать, какие доходы предполагается получить, за какой период времени _____
- потребность в инвестициях, направления их использования, предполагаемые источники финансирования, как они будут возвращаться (погашаться) инвесторам _____
- наличие лицензий, сертификатов, разрешений и т.д. _____
- ключевые экономические показатели эффективности проекта _____
- возможные риски и система страховок _____

Описание предприятия туризма и гостеприимства

Заполните раздел «Описание предприятия» вашего бизнес-плана, заменяя текст, выделенный курсивом на данные вашего проекта

Для существующих на рынке предприятий:

- ✓ Краткая история развития предприятия туризма и гостеприимства
- ✓ Основные виды деятельности;
- ✓ Отличительные черты компании;
- ✓ Основные достижения предприятия. Укажите, если есть какие-то награды, патенты, лицензии, сертификаты, ноу-хау;
- ✓ Показатели финансовой эффективности предприятия;
- ✓ Краткое описание основных клиентов.

Для проектов на стадии создания:

- Ваш (и членов команды) профессиональный опыт в избранной отрасли

- Профильные профессиональные достижения ваши и членов вашей команды.

Задание 2. Заполните раздел «Описание продукта» вашего бизнес-плана, заменяя текст, выделенный курсивом на данные вашего проекта. Желательно, чтобы объем данного раздела не превышал 3-4 страниц А4. При заполнении шаблона избегайте фанатизма: если какой-то из критериев избыточен для вашего бизнес-проекта, пропустите его. Ваша цель написать бизнес-план и получить инвестиции, а не заработать оценку за хорошее выполнение заданий. Коротко опишите ваш продукт (3-4 предложения).

- Представьте здесь ваш продукт визуально (графически, схематично, фотографию – в зависимости от характера вашей деятельности), если это возможно. Наглядное представление вашего продукта не должно быть более одного листа А4. Иногда бывает сложно визуально изобразить некоторые продукты, особенно в сфере услуг, в таком случае переходите к следующим заданиям.

- Охарактеризуйте вашу продукцию по следующим ниже критериям. Если какой-то из критериев избыточен для вашего проекта, пропустите его.

- Расскажите об ассортименте вашей продукции, перечислите основные наименования ваших товаров и услуг, если их слишком много, объедините в группы.

- Опишите функциональное назначение продукции, для каких целей она предназначена. Какие потребности удовлетворяет, какие проблемы помогает решить.

- Представьте основные технические характеристики вашего продукта.

- Перечислите основные этапы производства вашего продукта (оказания услуг).

- Насколько ваш продукт является универсальным или уникальным для каждого клиента, в чем это проявляется.

- Насколько ваши товары или услуги соответствуют принятым стандартам

- На какой стадии находится продукт в настоящее время (идея, рабочий проект, опытный образец, серийное производство и т.п.)

- Если необходимо, то укажите требования к контролю качества, к подготовке пользователей, к гарантийному и послегарантийному обслуживанию.

- Укажите, имеются ли возможности для дальнейшего развития продукта

- Какие необходимы патенты и лицензии для данного сегмента рынка, если у вас есть патенты или лицензии, укажите.

- Проанализируйте продукцию конкурентов, имеющуюся на рынке, в соответствии со следующими критериями:

Опишите функциональные и потребительские свойства конкурирующих продуктов

Почему продукты конкурентов пользуются определенным спросом?

Какие принципы ценообразования у конкурентов, почему их товары и услуги стоят именно столько

Опишите основные методы продвижения товаров и услуг, используемые конкурентами.

Что отмечают потребители в своих отзывах о вашем продукте. Если есть письменные отзывы, либо рекомендации, приведите их в приложении.

Практическое задание № 3. Анализ рынка

Цель: формирование аналитических умений

ХОД ЗАНЯТИЯ: Проведите анализ рынка, используя представленный инструментарий в задании

Задание №1. Заполните раздел «Анализ рынка» вашего бизнес-плана, выполнив соответствующие задания. В этой части необходимо описать в общих словах ту среду, в которой планирует действовать ваше предприятие. Желательно, чтобы объем данного раздела не превышал 5 страниц А4, не считая таблиц.

1) Опишите динамику внешней среды

– Изучите правовые аспекты, присущие выбранной деятельности предприятия туризма и гостеприимства, заполните таблицу.

Политика и нормативные положения

Описание нормы	Фактор риска	Действия компании
1. Тарифы на использование дерева мягких пород	Низкий	Пока никаких, ибо не ожидается изменений в ценах на сырье на внутреннем рынке
2.		
3.		

– Проанализируйте научно-технический прогресс в данной отрасли, заполните таблицу;

Тенденции изменения научно-технической среды

Основные тенденции	Запланированные действия
1. Переход от одной продукции к другой.	1. Расширить рынок, где изготовленная продукция ещё популярна.
2.	2.
3.	3.

– Изучите динамику развития экономического развития данной отрасли.

Динамика потребления товара

	1-й год, тыс. ед.	2-й год, тыс. ед.	3-й год, тыс. ед.	N год, тыс. ед.	Годовой прирост в % (2 год к первому)	Годовой прирост в % (3 год ко второму)	Годовой прирост в % (N год к третьему)
1. Вид продукции	21,12	11,23	28,43	34,0	53,17	253,16	119,6
2.							
...							

– Изучите демографические и социально-культурные аспекты данного региона, составьте портрет целевого покупателя товаров / услуг, наиболее часто приобретающего продукт/услугу, выглядит следующим образом (пол, возраст, социальное положение, уровень дохода, хобби, привычки, где отдыхают, учатся, какие газеты и журналы читают и т.д.): _____

Задание № 2. Охарактеризуйте рынок, на котором работает предприятие туризма и гостеприимства

Характеристика рынка туризма и гостеприимства

Примерная емкость рынка _____

Ожидаемая доля рынка, которую ваша организация планирует захватить _____

Характеристика существующих конкурентов

А) определите ваших конкурентов (аргументируйте свой выбор);

Б) выберите критерии сравнения, ранжируйте их по степени важности (критерии должны быть измеримы или оцениваемы по конкретным признакам);

В) определите ваши превосходные отличия и упущения;

Г) определите конкурентные преимущества, которые необходимо формировать и развивать.

Д) заполните таблицу

Анализ конкурентов

Название фирмы конкурента	Основные товары/услуги конкурента	Местоположение конкурента	Основные конкурентные преимущества
1.			
2.			
3.			

Охарактеризуйте потенциальных конкурентов и потенциальных угроз для вашего бизнеса _____

Задание №3. Проведите SWOT- анализ вашего предприятия

	СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ ВАШЕГО БИЗНЕСА	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ ВАШЕГО БИЗНЕСА
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6.
ВОЗМОЖНОСТИ ВАШЕГО БИЗНЕСА <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	Какие сильные стороны вашего бизнеса помогут реализовать эти возможности?	Как преодолеть слабые стороны вашего бизнеса через использование возможностей?
УГРОЗЫ ВАШЕМУ БИЗНЕСУ <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	Какие сильные стороны вашего бизнеса можно использовать для нейтрализации этих угроз?	Как минимизировать слабости, чтобы избежать угроз?

Рекомендации по реализации стратегии исследуемого предприятия, разработанные на основе матрицы SWOT -анализа.

Практическое задание № 4. Подготовка финансового плана

Цель: закрепление практических умений по изученной теме

ХОД ЗАНЯТИЯ: Выполните задание по инструкции

Задание №1. Заполните раздел «Финансовый план» вашего бизнес-плана, заменяя текст, выделенный курсивом на данные вашего проекта. Желательно, чтобы объем данного раздела не превышал 5 страниц А4. Помните, этот раздел является ключевым, по нему планируются затраты на реализацию проекта и определяется его эффективность.

- 1) Опишите из каких статей затрат складывается себестоимость вашего продукта. Уточните, какие из этих затрат носят постоянный и переменный характер.
- 2) Опишите, сколько всего потребуется инвестиций в ваш проект, какие из планируемых затрат будут единовременными. Уточните, какой суммой вы располагаете и какая часть дополнительных инвестиций необходима.
- 3) Опишите планируемый доход (прибыль) ежемесячно. Можно сослаться на раздел «Маркетинг» пункт «План продаж». Дополнительно можно вставить таблицу прогнозирования продаж.
- 4) Рассчитайте рентабельность ваших продуктов/услуг. Дополнительно рассчитайте такие показатели, как рентабельность инвестиций.
- 5) Опишите, какова точка безубыточности вашего проекта (как в денежном выражении, так и в единицах продукции).
- 6) Рассчитайте срок окупаемости вашего проекта. Заполните таблицу (англ. cash flow):

Период времени (месяцы)	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сен.	Окт.	Ноя.	Дек.
Доходы												
Затраты												
Чистая прибыль												
Коэфф. дисконт.												
Прибыль дисконт.												

2.2. Задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Дайте понятие сфера экономики, отрасль, сектор экономики.
2. Раскройте сущность формы общественного разделения труда.
3. Дайте определение понятия предпринимательской деятельности. Функции предпринимательства. Объекты предпринимательской деятельности.
4. Раскройте понятие юридического лица, его основные признаки.
5. Опишите основные фонды, основные средства. Функции основных средств. Видовая структура основных средств. Оборотные средства. Краткосрочные финансовые вложения. Кругооборот оборотных средств. Стадии движения оборотных средств. Состав и структура оборотных средств. Фонды обращения. Источники формирования оборотных средств.
6. Основные направления рационального использования материальных ресурсов. Постоянные издержки. Переменные издержки. Альтернативные и неальтернативные издержки. Явные и неявные издержки. Экономические издержки.
7. Дайте определение понятия и функции цены. Конъюнктурные и неконъюнктурные и регулирующие факторы. Формирование цен на продукцию. Ценовая политика на различных рынках. Цели ценообразования. Ценовая стратегия. Методы ценообразования.
8. Что такое: экономическая эффективность? Экономический эффект? Показатели рентабельности? Частные показатели производительности отдельных ресурсов.
9. Раскройте суть факторов развития предприятия: экстенсивные и интенсивные. Факторы, направления, источники повышения эффективности.
10. Назовите основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства.
11. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу, регламентирующую организационно-правовые формы предприятий туризма и гостеприимства.
12. Каков порядок государственной регистрации предприятия туризма и гостеприимства и индивидуального предпринимателя?
13. Назовите перечень основных документов, необходимых для создания и начала деятельности предприятия туризма и гостеприимства.
14. Охарактеризуйте правовой статус и содержание квалификационных требований (профессиональных стандартов) к специалистам туристического и гостиничного бизнеса РФ.
15. Какими нормативными правовыми актами регламентируются трудовые отношения на предприятии туризма и гостеприимства?

3. Критерии оценивания

Критерии оценки практической работы

Оценка *«отлично»* выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы, способен выразить собственное мнение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы.

Оценка *«хорошо»* выставляется при условии соблюдения следующих требований: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, допущены логические ошибки при решении задач.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала или 3-4 логических ошибок при решении задач.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить вопрос, вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения, обнаружено неумение решать практические задачи.

Критерии оценки деловых игр

Оценка *«отлично»* выставляется студенту, если студент свободно применяет знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; студент усваивает весь объем программного материала; материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если студент знает весь изученный материал; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; студент умеет применять полученные знания на практике; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя; материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, если студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя; предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы; материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, если у студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена; материал оформлен не в соответствии с требованиями.

Критерии оценивания знаний на экзамене

Оценка «Отлично»:

1. Свободное владение профессиональной терминологией;
2. Высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; исчерпывающее последовательное, обоснованное и логически стройное изложение ответа, без ошибок.
3. Ориентация без затруднений в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе.
4. Грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов речь.
5. Готовность отвечать на дополнительные вопросы.

Оценка «Хорошо»:

1. Владение профессиональной терминологией на достаточном уровне.
2. Достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач.
3. Грамотное и логичное изложение ответа, без существенных ошибок, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно.
4. Небольшие затруднения в ориентации нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе.
5. Грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов речь.
6. Затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно»:

1. Владение профессиональной терминологией на минимальном уровне.
2. Низкий пороговый уровень теоретических знаний, освоение только основного программного материала без знания отдельных особенностей.
3. Допущение неточности, материал недостаточно систематизирован.
4. Затруднения в ориентации в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе.
5. В основном грамотная речь, но не демонстрируется уверенное владение материалом.
6. Трудности при ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно»:

1. Отсутствие владения профессиональной терминологией.
2. Демонстрация низкого уровня теоретических знаний и умения использовать их для решения профессиональных задач.
3. Отсутствие знаний значительной части программного материала.
4. Допущение существенных грубых ошибок. Не ориентация в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе.
5. Недостаточно грамотная речь.
6. Не умение отвечать на дополнительные вопросы.