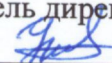




**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ПОЧУ «ГПК»
по УМР  Нуцачалиева Х.М.

« 30 » 08 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и
гостиничного бизнеса

Специальность: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация - Специалист по туризму и гостеприимству

Махачкала – 2024

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации, приказ от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (зарегистрировано в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ПОЧУ «ГПК»
Протокол №1 от 29.08.2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта ФОС учебной дисциплины
2. Контроль и результаты освоения учебного дисциплины
3. Оценка освоения учебного дисциплины
 - 3.1 Типовые задания для оценки освоения учебного дисциплины
 - 3.2 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>профессиональными функциями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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. 	<p>и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
--	---	--

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает, что в результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;
- Составить 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
- 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.

«отлично»	85-100% правильных ответов
«хорошо»	70-84% правильных ответов
«удовлетворительно»	50-69% правильных ответов
«неудовлетворительно»	0-49% правильных ответов

2. Контроль и результаты освоения учебной дисциплины

№ п.п.	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции или её части	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.
2	Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия.
3	Тема 3.1. Создание собственного дела	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия.
4	Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	ОК 01, ОК 03-05 ОК 09	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		ОК 01, ОК 03-05 ОК 09	Вопросы к дифференцированному зачету

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Дать определение понятиям:

- Английский завтрак (English breakfast) - полный завтрак, обычно включает в себя фруктовый сок, яичницу с ветчиной, тосты, масло, джем и кофе или чай.
- Апартаменты (apartments) - тип номеров в гостиницах, по своему оформлению приближенные к виду современных квартир, включая места для приготовления еды (стоимость питания обычно не включается в стоимость номера).
- Басбой (busboy) - младший служащий ресторана, бара (разлив воды, уборка столов, пепельниц и т. д.).
- Беллман (bellman) -- служащий отеля, подносящий багаж и выполняющий поручения гостей.
- Бизнес-тур - тип путешествия, который необходим деловым людям и, возможно, требующий особого сервиса, например комнату для переговоров, услуг секретарей.
- Бизнес-тур (business tour) - Тип путешествия, который необходим деловым людям и, возможно, требующий особого сервиса, например комнату для переговоров, услуг секретарей.
- Бронирование (резервирование) (reservation) - удержание за гостем определенных мест в гостиницах на определенные даты (существительное броня, никогда не "бронь").
- Бунгало (bungalow) - небольшая туристическая гостиница (строение обычно из легких материалов на берегу моря). Распространено в молодежных турцентрах.
- Ваучер (voucher = купон) - документ, на основании которого предоставляется обслуживание иностранным туристам и производятся расчеты с

фирмами.

- Виды размещения в гостинице - определяются местом или помещением, состоящим из одного или нескольких мест, пригодных для проживания в гостинице, в том числе: место (койко-место) - площадь с кроватью, предназначенная для одного человека (B); номер - помещение (комната, несколько комнат), состоящее из одного или нескольких мест (R). Номер является единичным элементом бронирования; одноместный номер - помещение для размещения одного человека (SGL); двухместный номер - помещение для размещения двух человек (DBL); трехместный номер - помещение для размещения трех человек (TRL); четырехместный номер - помещение для размещения четырех человек (QD); В двухместном номере с двумя взрослыми за дополнительную плату может быть размещен ребенок в возрасте до 12 лет (CHI). Все включено (all inclusive) - система обслуживания в отелях, при которой питание, напитки (чаще всего местного производства) и отдельные виды услуг не требуют дополнительной оплаты. Разновидностью данной системы обслуживания является система max inclusive, когда перечень дополнительных услуг может быть существенно расширен и включать бесплатное пользование сауной, парикмахерской, занятия различными видами спорта ит.д.
- Виза (visa) - разрешение органов иностранного правительства на въезд, выезд, проживание или проезд через территорию данного государства.
- Время закрытия дня (closing time)- Произвольно выбранный менеджером отеля час, когда заканчивается один день и начинается другой.
- Гид (guide) - 1. Человек, сопровождающий туристов и знакомящий их с местностью, с местными достопримечательностями. 2. То же, что путеводитель (устар.).
- Горячий лист (hotlist) - список со сведениями о потерянных или украденных кредитных картах, который рассылается в отели и другие организации, где используются кредитные карты.
- Гостиничная цепь (hotel chain) - одна из цепочных, франшизных или других гостиничных систем, члены которой пользуются особыми привилегиями, особенно в национальной системе бронирования.
- Декларация таможенная (customs declaration) - документ, выдаваемый таможенными службами, содержащий сведения о багаже, наличии валюты у туриста и заполняемый туристом при пересечении границы.
- Деньги карманные (pin money) - сумма денег, предназначенная для оплаты мелких расходов туристов и определенная в соответствии с существующими в стране правилами.
- Европейский план (European plan) - метод определения (назначения) цены за комнату, включающей только стоимость занятия комнаты (стоимость проживания).
- Завтрак континентальный (continental breakfast)- легкий завтрак, состоящий из кофе или чая, сока, булочки, масла и джема.
- Имидж (image) - благоприятное или неблагоприятное восприятие потребителем определенной фирмы, а также ее товаров на рынке. Рассматривается как цель работы по маркетингу.
- Инклюзивный тур (inclusive tour) - тур (туристический план, маршрут), в соответствии с которым транспортное обслуживание авиа- или наземным транспортом оплачивается одновременно с питанием, размещением и другими туристическими услугами.
- Инфраструктура (infrastructure) - дороги, стоянки для автомобилей: дренаж сточных вод, канализация, водопровод, электричество - все необходимое для полноценного проживания на данной территории (в подавляющем числе стран инфраструктура - собственность государственная). Эксплуатируется туристами и местными жителями. По своему развитию должна обгонять развитие суперструктуры.
- Каталог туроператора (tour operator catalogue) - информационно-рекламный проспект туроператора, содержащий подробную характеристику его инклюзивных туров.
- Категория гостиницы (hotel class) - классификация гостиниц по категориям, основанная на комплексе требований к зданиям, материально-техническому оборудованию, номенклатуре и качеству предоставляемых услуг, уровню обслуживания.

Категории обозначаются символом* (звезда).

– Кемпинг (camping) - лагерь для автотуристов, расположенный в загородной местности или в зоне отдыха (летние домики, палатки, имеющие элементарные удобства).

– Комиссионные (commission fee) - сумма денег, определяемая в процентах выше продажной цены, которую предлагают владельцы туроператорских и транспортных компаний (и другие) турагентам за продажу туристических услуг, услуг авиакомпаний и т.

д.

- Континентальный завтрак (continental breakfast) - легкий завтрак, состоящий из кофе или чая, сока, булочки, масла и джема.
- Континентальный план (Continental plan) - метод расчета стоимости комнаты в отеле, когда цена включает в себя "Континентальный завтрак", а также стоимость самой комнаты.
- Круиз (cruise) - в первоначальном значении -- морское путешествие. В настоящее время понятие расширилось, и туристические фирмы стали предлагать морские круизы, речные круизы и даже круизы на поездах. В настоящее время для круизов используются и паромы.
- Курорт (нем. Kurort -- место лечения) (resort)-- населённый пункт, располагающий естественными условиями и инфраструктурой для оздоровительных программ.
- Международный туризм (international tourism) - путешествия за пределами своей родной страны.
- Мертвый сезон (dead season) - время года в данной стране, когда туристическая жизнь замирает или находится на низшем уровне. Отличается низким уровнем цен. Может быть крайне неблагоприятным для совершения путешествий.
- Место назначения (destination) - место, куда по контракту туроператором (турагентом) должен доставить туриста (пассажира) перевозчик.
- Мини-гостиница (мини-отель) (mini-hotel) - это гостиница с номерным фондом до 40 номеров. Как правило, располагается в бизнес-центре или жилом доме. Уровень номеров соответствует 3-4 звездочным "большим" отелям. Большая часть мини-отелей располагается в центре и обеспечивает достойный номерной фонд.
- Мотель (motel) - гостиница, обслуживающая автотуристов.
- Негибкая цена (fixed price) - цена на комнаты в отеле без скидок (например, из соображений престижа), когда не принимается во внимание тот фактор, что все комнаты пустуют.
- Незаявка (non-arrival) - фактическое неприбытие туриста в средство размещения в запланированный день заезда или аннуляция заказа, сделанная менее чем за 24 часа до даты заезда, указанной в заказе.
- Открытые цены гостиницы (rack rate) - это официальные цены гостиницы, если Вы позвоните или приедете в гостиницу "напрямую". Тур.фирмы зачастую предлагают гостиницы по ценам ниже открытой цены за счет того, что гостиница дает тур.фирме цену ниже, чтобы заинтересовать ее.
- Оферта (offer) - формальное предложение на заключение сделки с указанием условий.
- Пансион (boarding-house) - небольшая частная гостиница (на 5-10 номеров), в которой обслуживание гостей обеспечивается владельцем или семьей, которые обычно проживают в этом же здании.
- Пик сезона (high season) - время года в данной стране, когда торговля туристическими услугами и цены на них самые высокие = высокий сезон.
- Позднее прибытие (late arrival) - Гость, который забронировал номер в отеле, но прибыл после часа снятия брони и предупредил о своем позднем прибытии.
- Поздний выезд (delayed departure) - Гость остается в гостинице после момента, когда он должен уехать. В этом случае он обязан оплатить 50 процентов дневной нормы.
- Полный пансион (full board) - вид питания в гостиницах, при котором в стоимость проживания включается трех- или четырех-разовое питание.).
- Полупансион (half board) - вид питания в гостиницах, при котором завтрак и ужин или завтрак и обед включены в стоимость проживания.
- Посетитель (visiter) - человек, приехавший в другую страну, преследующий любую цель, кроме приобретения заработка от своей профессиональной деятельности. Это определение относится как к людям, посещающих родственников, друзей и так же к туристам и к экскурсантам.

- Приглашение (invitation card) - документ необходимый для получения туристической визы.
- Путевка (voucher) - документ, подтверждающий оплату услуг на маршруте и являющийся основанием для предоставления этих услуг.
- Размещение без питания (RO) - размещение в гостинице, в стоимость которого не входит питание (RO).
- Размещение с полным пансионом - размещение в гостинице, в стоимость которого входит трехразовое питание или питание в любое время по желанию туриста (AL,ALL Incl).
- Размещение с полупансионом - размещение в гостинице, в стоимость которого входит двухразовое питание (по выбору): завтрак и обед или завтрак и ужин (RD).
- Размещения и завтрак - размещение в гостинице, в стоимость которого входит только завтрак (RB,BB).
- Рекламация (reclamation) - заявление туриста, отправляемое в офис фирмы-продавца тура при несоответствии оплаченных и действительно предоставленных услуг. На основании рекламации составляется протокол. В случае если факт несоответствия доказан, должна последовать компенсация ущерба.
- "Спина к спине" (back-to-back) - выгодная система заполнения отеля, при которой последовательность убытия и прибытия групп туристов организована туроператором таким образом, чтобы выделенные ему владельцем гостиницы номера не пустовали (интервал между заселениями только на уборку).
- Страховая премия (insurance premium) - вознаграждение, которое Вы вносите за страховой полис. В каждой страховой компании действуют установленные тарифы из расчета за каждый день пребывания за рубежом, которые, как правило, составляют 0,5...1,0 \$. Для лиц старше 65 лет и моложе 3 лет страховой полис стоит несколько дороже, повышается тариф также для любителей горных лыж, сноуборда, дайвинга и других видов экстремального спорта и туризма.
- Страховая сумма (sum insured) - денежная сумма, в пределах которой Вам может быть оказана необходимая помощь. Перечень предоставляемых услуг напрямую зависит от размера суммы. В некоторых странах существует строго установленный лимит - не менее 30 000 \$, что связано со стоимостью медицинских услуг в конкретной стране.
- Страховка (insurance) - 1. Денежное возмещение, выплачиваемое страховым учреждением страхователю. 2. То же, что страховая премия. 3. Гарантия от чего-либо неприятного, нежелательного. Условия страховки подробно оговариваются в страховом полисе. Страховой полис является документом, обеспечивающим гарантированное медицинское обслуживание в случае болезни или травмы. Для въезда в некоторые страны наличие страховки является обязательным.
- Трансфер (transfer)- встреча или проводы в аэропорту (на вокзале).
- Тур (tour) - индивидуальное или групповое путешествие, состоящее из комплекса услуг (перевозка, проживание в гостинице, экскурсии, трансфер, питание).
- Турист (tourist) - путешественник, проживающий в месте назначения не менее 24 часов, цель поездки которого - отдых, бизнес, семья, определенная миссия, встреча.
- Туристическое агентство (travel agency)- туристская фирма, занимающаяся реализацией туров, единичных тур.услуг (гостиниц, билетов, экскурсий и т.д.) населению, организуемых оптовыми туристическими фирмами.
- Туроператор (tour operator) - оптовая туристическая фирма, занимающаяся разработкой туров, рассчитанных на массовый потребительский спрос. Туры реализуются через туристические агентства.
- Удобства (facilities/improvements) - туалет и душевая кабина, совмещенный санузел. В зависимости от категории гостиницы удобства могут находиться в комнате, могут быть рассчитаны на блок из нескольких комнат, а могут располагаться на этаже. Если в удобства включена ванна, то это указывается отдельно. В хостелах удобства рассчитаны на блок или находятся на этаже, в гостиницах категории от трех "звезд" -- в каждом номере.

- Хостел (hostel)- недорогая гостиница с небольшим набором услуг (без удобств в номере)
- Шведский стол (buffet) - вид самообслуживания в ресторанах, кафе, отличающийся тем, что посетители за единую усредненную плату получают любое количество блюд по своему выбору из числа предлагаемых, заранее выставленных в зале.
- Back of the House - служебные помещения (службы сервиса, расположенные так, чтобы не быть на виду).
- BedOccupancy - средняя занятость койки (рациональное отношение количества спальных мест к количеству заявленных к продаже (средняя загрузка)).
- Cabana - 1. кабинка для переодевания (постройка на пляже (или возле бассейна)) 2. отдельный домик, коттедж на берегу (в приморской гостинице).
- Deluxe - роскошный тип отеля (частная ванна и полный сервис).
- Duty-free Goods - товары, не облагаемые таможенным налогом.
- Double up - двойное заселение (когда незнакомые люди заселяют один номер, в администрации на специальном стенде хранятся 2 карточки в кармашке под номером этой комнаты).
- Full House - аншлаг (термин обозначает загрузку гостиницы на 100% (все номера проданы)).
- Front Desk - конторка портье, консьержа (стойка администратора гостиницы, где гости регистрируются).

Задание (теоретическое) № 2: для текущего контроля

Критерии оценки тестов:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 - 100	5	отлично
70 - 84	4	хорошо
55 - 69	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

Задание 2. Выполните тестовые задания:

Тест 1

1. Каковы признаки предприятия

- а) рентабельность
- б) самостоятельность
- в) *все ответы верны*

2. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив б) товарищества, общества, потребительский кооперативв) все
- ответы верны

3. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодовв) резервный капитал

4. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
 - б) *ограниченная и неограниченная*
- все ответы верны

5. Организация труда – это?

- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников *методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности*
- в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства

6. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
- б) профессия
- в) *все ответы верны*

7. Штатное расписание – это

- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производстваб) документ, подтверждающий списание средств
- в) *документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия*

8. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности

- а) учредительный договор б) устав
- в) бизнес-план

9. Предприниматель – это?

- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- б) *физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность*
- в) юридическое лицо

10. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность в) все ответы верны

11. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

- а) достиг 13-летнего возраста
б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

12. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
б) паспорт
в) документ об образовании

13. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
в) способность отвечать за свои действия

14. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем в учредительный договор

15. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
в) закрытие предприятия

16. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) *все ответы верны*

17. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

18. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия
- в) все ответы верны

19. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

- а) юридическое лицо
- б) физическое лицо
- в) *все ответы верны*

20. Раскройте участников налоговых отношений

- а) налогоплательщик
- б) налоговые агенты
- в) *все ответы верны*

21. Учредительный договор – это?

- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- в) *все ответы верны*

22. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:

- а) реорганизация
- б) структуризация
- в) реструктуризация

23. Деятельность юридического лица регламентируется:

- а) Трудовым кодексом РФ
- б) Гражданским кодексом РФ
- в) *Административно-процессуальным кодексом РФ*

24. Какие виды риска вы знаете?

- а) коммерческий
- б) страховой
- в) *все ответы верны*

25. Что из перечисленного является задачами организации труда?

- а) экономические задачи
- б) психофизиологические задачи
- в) социальные задачи
- г) *все ответы верны*

Тест 2

1. Юридическое лицо – это?

- а) Организация, имеющая собственное название
- б) гражданин, имеющий статус юридического лица
- в) *имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью*
- г) *организация*

2. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?

а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах

б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель

в) способность отвечать за свои действия

3. Реорганизация – это?

а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами

б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам

в) соединение нескольких организаций в одну

4. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда

а) производительность труда

б) оплата труда

в) нормирование труда

5. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

а) специальность б)

профессия

в) профессионально-квалифицированная структура кадров

6. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?

а) Гражданский кодекс РФ б)

Уголовный кодекс РФ в) все

ответы верны

7. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц

а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив б)

учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив в)

нет правильного ответа

8. Какие виды налогов вы знаете?

а) государственные, территориальные и муниципальные

б) федеральные, региональные и местные

в) все ответы верны

9. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность б)

частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность в) все

ответы верны

10. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

а) достиг 13-летнего возраста

б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью

в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

11. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)

б) паспорт

в) документ об образовании

12. Гражданская правоспособность – это?

а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация

- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

13. Устав – это?

- а) *нормативно-правовой акт*
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем в учредительный договор

14. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) *закрытие предприятия*

15. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) *все ответы верны*

16. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) *штраф до 300.000 рублей*
- б) административные работы
- в) все ответы верны

17. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) *субсидия*
- б) пенсия
- в) все ответы верны

18. Что такое предприятие, каковы признаки предприятия

- а) *рентабельность*
- б) самостоятельность
- в) все ответы верны

19. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив
- б) *товарищества, общества, потребительский кооператив*
- в) все ответы верны

20. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) *уставный капитал*
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

21. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
- б) *ограниченная и неограниченная*
- в) все ответы верны

22. Организация труда – это?

- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
- б) *методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности*
- в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства

23. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) *специальность*
- б) профессия

в) все ответы верны

24. Штатное расписание – это

а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства б) документ, подтверждающий списание средств

в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия

25. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности

а) учредительный договор

б) устав

в) бизнес-план

от 80% до 100% (20 – 25 правильных ответов) - «отлично»

от 60% до 80% (15 – 24 правильных ответов) – «хорошо»

от 50% до 60% (13 – 23) – «удовлетворительно»

меньше 50% правильных ответов – «неудовлетворительно»

3.3 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации

1. Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Сущность индустрии гостеприимства
2. Типы гостиниц и их классификация
3. Модели организации гостиничного бизнеса и разновидностей гостиниц
4. Основные этапы развития мировой индустрии питания»
5. Номерной фонд. Классификация гостиничных номеров
6. Особенности развития гостиничного хозяйства в РФ
7. Этапы развития индустрии гостеприимства
8. Структура гостиничного предприятия
9. Основные этапы развития предпринимательства
10. Разделение предпринимателей на группы по И. Шумпетеру
11. Сущность и роль интрапренерства в развитии предпринимательства
12. Субъекты предпринимательства
13. Этапы становления предпринимательства в России
14. Факторы развития индустрии гостеприимства
15. Экономика, как составляющая предпринимательства
16. Роль и значение маркетинга и ценообразования для развития предпринимательства
17. Влияние рекламы на продвижение товара или услуги
18. Значение инвестиции в предпринимательской деятельности
19. Финансы, как составляющая предпринимательства
20. Управление предприятием, как фактор развития деятельности фирмы
21. Сущность понятий платежеспособности и ликвидности
22. Ликвидность баланса
23. Понятие банкротства предприятия
24. Основные понятия экономической эффективности
25. Прибыль, как основной показатель эффективности финансово-экономической деятельности предприятия
26. Показатели рентабельности предприятий сервиса
27. Особенности регистрации и деятельности ИП
28. Особенности регистрации и деятельности ООО
29. Понятие и принципы нормирования
30. Классификация затрат времени смены
31. Формирование персонала предприятия

32. Этапы выбора предпринимательских идей
33. Понятие и сущность предпринимательских решений.
34. Эффективность предпринимательских решений.
35. Правовое регулирование предпринимательской деятельности
36. Франшиза—вариант предпринимательской деятельности. Сущность и особенности франшизы.
37. Инфраструктурные факторы при выборе места размещения предприятия.
38. Рентабельность проекта
39. Венчурные фонды и венчурный капитал.
40. Государственное регулирование предпринимательской деятельности

Критерии оценивания экзаменационных заданий

«Отлично»

1. Содержание ответов полностью раскрывает тему вопроса.
2. Общая грамотность в изложении материала; умелое использование профессиональной терминологии.
3. Правильно реализует алгоритмы решения задач по исходным данным. Изложение текста имеет хорошо выраженный аналитический характер; выводы конкретны, существенны.
4. Без затруднений выполняет вычисления.
5. Правильно распределяет время, умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.

«Хорошо»

1. Содержание ответов раскрывает тему вопроса, но допущены небольшие неточности.
2. Общая грамотность в изложении материала; умелое использование профессиональной терминологии.
3. Правильно реализует алгоритмы решения задач по исходным данным. Изложение текста имеет незначительные неточности, которые не сказываются на итоговом результате; выводы конкретны.
4. Без затруднений выполняет вычисления.
5. Правильно распределяет время, умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.

«Удовлетворительно»

1. Содержание ответов не полностью раскрывает тему вопроса.
2. Допущена неграмотность в изложении материала; неумелое использование профессиональной терминологии.
3. Допущены неточности в расчетах, небрежно выполнены вычисления.
4. Неправильно распределяет время, умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.

«Неудовлетворительно»

1. Студент не знает технической терминологии; оформление ответов не соответствует требованиям.
2. Общая безграмотность текста; неумение использовать профессиональную терминологию. Большое число ошибок, требуется доскональная проверка результатов.
3. Студент путается в последовательности расчетов, имеются ошибки.

Неправильно распределяет время, не умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.

