

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.12.2025 18:47:00

Уникальный программный ключ:

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfc7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
/Парамонова Д.В.
«23» июля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:

«Туроперейтинг»

по направлению подготовки:

43.03.02 Туризм

(уровень бакалавриата)

профилю:

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма обучения: очная

Москва

2025

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. N 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм» (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020 и Профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры лингвистики и переводоведения, протокол № 2 от «25» сентября 2025 г.

Заведующий кафедрой _____ / к.филол.н., Д.В. Парамонова /

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

ПК-4.1; ПК-4.3

Код компетенции	Описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК
ПК-4	Способен проектировать объекты туристской деятельности	ПК-4.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия
		ПК-4.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Инструкция
Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов	Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочтите текст и выберите правильные ответы)
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочтайте текст и установите соответствие
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Прочтайте текст и установите последовательность
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Прочтайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задания с развернутым ответом	Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия	Верно/неверно
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все	Верно/неверно

	последовательности	
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания открытого типа с развернутым ответом	Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте.	Верно/неверно

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся
Прочтите текст и выберите правильный ответ

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p>1. Что такое туроперейтинг?</p> <p>а) Деятельность по продаже готовых туров</p> <p>б) Деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта</p> <p>в) Деятельность по приему туристов</p> <p>г) Экскурсионная деятельность</p>	ПК-4.1; ПК-4.3	Базовый 1-3 минуты
<p>2. Кто такой туроператор?</p> <p>а) Посредник между клиентом и поставщиком услуг</p> <p>б) Производитель туристского продукта</p> <p>в) Продавец туров</p> <p>г) Поставщик гостиничных услуг</p>		
<p>3. Основное отличие туроператора от турагента:</p> <p>а) Туropератор работает с выездным туризмом, турагент - с въездным</p> <p>б) Туropератор формирует туристский продукт, турагент его продает</p>		

<p>в) Туropератор имеет больше офисов г) Туropератор оказывает более качественные услуги</p> <p>4. Что включает в себя туристский продукт туropератора?</p> <p>а) Только перевозку и размещение б) Комплекс услуг (перевозка, размещение, питание, экскурсии и др.) в) Только экскурсионное обслуживание г) Страховые услуги</p> <p>5. Что такое пакетный тур?</p> <p>а) Тур со скидкой б) Стандартизованный набор услуг в) Тур с групповым трансфером г) Тур с полным пансионом</p> <p>6. Основная цель туropератора:</p> <p>а) Максимизация прибыли через оптимизацию затрат б) Обеспечение максимального комфорта туристов в) Расширение географии туров г) Увеличение количества клиентов</p>		
<p>6. Основная цель туropератора:</p> <p>а) Максимизация прибыли через оптимизацию затрат б) Обеспечение максимального комфорта туристов в) Расширение географии туров г) Увеличение количества клиентов</p> <p>7. Что такое чартерная программа?</p> <p>а) Программа лояльности б) Аренда транспортного средства для перевозки туристов в) Эксклюзивная экскурсионная программа г) Договор с отелем</p> <p>8. Что такое гостиничный контракт?</p> <p>а) Договор между туристом и отелем б) Договор между туropератором и гостиницей в) Договор между турагентом и отелем г) Договор на бронирование номера</p> <p>9. Что такое таймшер?</p> <p>а) Время заезда в отель</p>	ПК-4.1; ПК-4.3	Повышенный 3-5 минут

<p>6) Право на отдых в течение определенного времени в году в) Специальное предложение "раннее бронирование" г) Система скидок</p> <p>10. Что такое "bed bank"? а) Банк кроватей б) Посредник между туроператором и отелем в) Система бронирования гостиниц г) Гостиничный холдинг</p> <p>11. Основной риск в деятельности туроператора: а) Невозврат денежных средств за нереализованные туры б) Изменение погодных условий в) Низкое качество услуг отелей г) Отказ туристов от экскурсий</p>		
<p>12. Что такое динамическое ценообразование? а) Система скидок б) Изменение цены в зависимости от спроса в) Сезонное ценообразование г) Расчет стоимости тура</p> <p>13. Что такое "all inclusive"? а) Все экскурсии включены б) Система питания с включенными напитками в) Полный пакет услуг г) Бесплатный трансфер</p> <p>14. Что такое франчайзинг в туроперейтинге? а) Продажа бизнес-модели б) Система скидок в) Договор о партнерстве г) Аренда торговой марки</p> <p>15. Что такое тур-пакет? а) Упаковка багажа б) Готовый набор туристских услуг в) Групповой тур г) Рекламный буклет</p> <p>16. Что такое "early booking"? а) Раннее выселение из отеля б) Раннее бронирование туров в) Утренняя экскурсия г) Завтрак включен</p>	ПК-4.1; ПК-4.3	Высокий 5-10 минут

<p>17. Что такое консолидация рейсов?</p> <p>а) Объединение рейсов</p> <p>б) Бронирование авиабилетов</p> <p>в) Скидка на авиаперелет</p> <p>г) Групповая перевозка</p> <p>18. Что такое хостел?</p> <p>а) Гостиница эконом-класса</p> <p>б) Многоместное размещение</p> <p>в) Молодежное общежитие</p> <p>г) Семейная гостиница</p>		
--	--	--

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p>19. Что такое трансфер?</p> <p>а) Перелет</p> <p>б) Перевозка от места прибытия до отеля</p> <p>в) Транспортная страховка</p> <p>г) Обмен валюты</p>	ПК-4.1; ПК-4.3	Базовый 1-3 минуты
<p>20. Что такое экскурсионный лист?</p> <p>а) Список экскурсий</p> <p>б) Документ экскурсовода</p> <p>в) Программа пребывания</p> <p>г) Путеводитель</p>		
<p>21. Что такое гарантийный письмо?</p> <p>а) Подтверждение бронирования</p> <p>б) Гарантия качества услуг</p> <p>в) Договор страхования</p> <p>г) Подтверждение оплаты</p>		
<p>22. Что такое квота мест?</p> <p>а) Количество свободных мест</p> <p>б) Забронированный блок мест</p> <p>в) Лимит мест по специпредложению</p> <p>г) Места для персонала</p>		
<p>23. Что такое "last minute"?</p> <p>а) Последний рейс</p> <p>б) Горящие туры</p> <p>в) Последний номер</p> <p>г) Срочное бронирование</p>		
<p>24. Что такое дублирующий рейс?</p>		

<p>а) Резервный рейс б) Рейс с пересадкой в) Дополнительный рейс г) Чarterный рейс</p> <p>25. Что такое авиатакс? а) Налог на авиабилеты б) Авиационное топливо в) Сбор аэропорта г) Стоимость перелета</p>		
<p>26. Что такое овербукинг? а) Превышение бронирования б) Отмена бронирования в) Возврат билетов г) Скидка на проживание</p>	ПК-4.1; ПК-4.3	Повышенный 3-5 минут
<p>27. Что такое "free sale"? а) Бесплатная продажа б) Свободная продажа мест в) Распродажа туров г) Бесплатные места</p>		
<p>28. Что такое пакет услуг "все включено"? а) Только питание включено б) Все услуги отеля включены в) Питание, напитки, развлечения г) Только развлечения включены</p>		
<p>29. Что такое гестхаус? а) Частная гостиница б) Семейный отель в) Гостиница типа "постель и завтрак" г) Хостел</p>		
<p>30. Что такое катерпиллар? а) Система питания б) Гусеница в) Многоразовое питание г) Тип номера в отеле</p>		
<p>31. Что такое "rooming list"? а) Список номеров б) Расселение группы в) Лист заселения г) План отеля</p>		
<p>32. Что такое депозит?</p>		

<p>а) Предоплата б) Страховой взнос в) Залог за номер г) Налог на проживание</p> <p>33. Что такое "no show"?</p> <p>а) Неявка туриста б) Отмена тура в) Перенос даты г) Задержка рейса</p>		
<p>34. Что такое "high season"?</p> <p>а) Высокий сезон б) Горный сезон в) Пляжный сезон г) Пик сезона</p>	ПК-4.1; ПК-4.3	Высокий 5-10 минут
<p>35. Что такое "low season"?</p> <p>а) Низкий сезон б) Межсезонье в) Зимний сезон г) Летний сезон</p>		
<p>36. Что такое "shoulder season"?</p> <p>а) Плечевой сезон б) Переходный сезон в) Бархатный сезон г) Межсезонье</p>		
<p>37. Что такое "allotment"?</p> <p>а) Распределение мест б) Блок мест в) Квотирование г) Лимит мест</p>		
<p>38. Что такое "commission"?</p> <p>а) Комиссия б) Налог в) Сбор г) Штраф</p>		
<p>39. Что такое "waiting list"?</p> <p>а) Список ожидания б) Лист регистрации в) Очередь г) Резерв</p>		
<p>40. Что такое "tour conductor"?</p>		

<p>а) Турлидер</p> <p>б) Гид</p> <p>в) Сопровождающий группы</p> <p>г) Экскурсовод</p>		
--	--	--

3.3. Вопросы к экзамену (промежуточная аттестация), формирование компетенций

1. Основные отличия турагентства от туроператора.
2. Единый федеральный реестр туроператоров.
3. Финансовое обеспечение туристской деятельности.
4. Основные понятия туроперейтинга: туроператор, пакет услуг, тур, туроперейтинг.
5. Виды деятельности туроператора и туроперейтинга.
6. Функции туроператора
7. Понятие турагентской деятельности, турагентства.
8. Функции турагентств.
9. Классификация турагентств. Агентский договор.
10. Программа обслуживания туристов.
11. Схема работы туроператора по реализации и организации туров.
12. Рекламные и нерекламные методы продвижения туристских услуг.
13. Разработка туристского продукта: организация доставки туристов к месту назначения.
14. Разработка туристского продукта: организация размещения туристов.
15. Разработка туристского продукта: организация питания туристов.
16. Разработка туристского продукта: организация экскурсионной программы и досуга туристов.
17. Требования к туроператорам при работе с поставщиками услуг.
18. Переговоры с поставщиками услуг.
19. Заключение договоров с поставщиками услуг.
20. Разновидность агентских сетей.
21. Стратегии создания агентских сетей.
22. Способы стимулирования агентской активности.
23. Состав пакета документов для туристов.
24. Договор о туристском обслуживании.
25. Турпутевка формы ТУР-1. Туристский ваучер.
26. Презентация туристского продукта и его продажа клиенту.
27. Турист как объект туризма. Типология туристов.
28. Формы и стили обслуживания клиентов.
29. Стратегия обслуживания клиентов.
30. Создание и сопровождение баз данных о клиентах и услугах турфирмы.
31. Требования к оборудованию офиса туристской фирмы. Дизайн офиса турфирмы.
32. Рассмотрение претензий, замечаний и жалоб клиентов.
33. Понятие стандартов качества обслуживания.
34. Международные стандарты качества обслуживания.
35. Оценка и анализ качества работы персонала.
36. Понятие конкурентоспособности.

37. Факторы, влияющие на конкурентоспособность туристского обслуживания.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1	Тестирование ПК-4.1; ПК-4.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов = > 90%; «хорошо» - процент правильных ответов = > 70%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов = > 50%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня владения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами Московского университета им. Грибоедова и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень владения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся

работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами Московского университета им. Грибоедова и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **экзамена** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и

	<p>самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; рефериование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и

	<p>рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского <i>colloquium</i> – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качестве лекционного материала; • сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • степени эрудированности учащихся; • степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • недостатках самостоятельной проработки материала; • своем умении излагать материал; • своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся</p>

	<p>сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту и экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. <p>Для успешной сдачи экзамена по обучающейся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; <p>готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</p>



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
/Парамонова Д.В.
«23» июля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по учебной дисциплине:
«Туроперейтинг»
по направлению подготовки:**

**43.03.02 Туризм
(уровень бакалавриата)
профилю:**

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма обучения: очная

Москва

2025

ОТВЕТЫ К ТЕСТУ:

1. **6)**

2. **6)**

3. **6)**

4. **6)**

5. **6)**

6. **a)**

7. **6)**

8. **6)**

9. **6)**

10. **6)**

11. **a)**

12. **6)**

13. **B)**

14. **a)**

15. **6)**

16. **6)**

17. **a)**

18. **6)**

19. **6)**

20. **B)**

21. **a)**

22. **6)**

23. **6)**

24. **B)**

25. **a)**

26. **a)**

27. **6)**

28. **B)**

29. **B)**

30. **b)**

31. **b)**

32. **a)**

33. **a)**

34. **a)**

35. **a)**

36. **r)**

37. **6)**

38. **a)**

39. **a)**

40. **b)**