

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.
«25» сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по учебной дисциплине:
«Правовое обеспечение в туризме и в гостеприимстве»
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 № 1 от «28» августа 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

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине Б1.О.21 Правовое обеспечение в туризме и в гостеприимстве (знания, умения, навыки)
ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	Znaet: способы проведения поиска и обоснованно применения необходимой нормативно-правовую документации для деятельности в избранной профессиональной области Umeet: осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области Vladeet: навыками проведения поиска и обоснованно применения необходимой нормативно-правовую документации для деятельности в избранной профессиональной области
	ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации	Znaet: законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности Umeet: соблюдать законодательство Российской Федерации

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	Прочтите текст и установите соответствие
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Прочтите текст и установите последовательность
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Прочтите текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Прочтите текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задания с развернутым ответом	Прочтите текст и запишите развернутый обоснованный ответ

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
Задание закрытого типа на установление соответсвия	Задание закрытого типа на установление соответсвия считается верным если правильно установлены все соответсвия	Верно/неверно
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности	Верно/неверно
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
Прочитайте текст и выберите правильный ответ**

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p>1. Что является основным федеральным законом, регулирующим туристскую деятельность в России?</p> <p>а) Закон РФ «О защите прав потребителей».</p> <p>б) Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».</p> <p>в) Воздушный кодекс РФ.</p> <p>г) Гражданский кодекс РФ.</p>	ОПК-6.1; ОПК-6.2	Базовый 1-3 минуты

<p>2. Что такое «туристский продукт» по законодательству РФ?</p> <p>а) Сувенирная продукция. б) Комплекс услуг по перевозке и размещению. в) Право на тур, предназначеннное для реализации туристу. г) Экскурсионное обслуживание.</p> <p>3. Кто такой «туроператор» согласно закону?</p> <p>а) Юридическое лицо, осуществляющее деятельность по формированию туристского продукта. б) Индивидуальный предприниматель, продающий туры. в) Лицо, осуществляющее деятельность по продвижению и реализации туристского продукта. г) Гид-переводчик.</p> <p>4. Кто такой «турагент» согласно закону?</p> <p>а) Юридическое лицо, формирующее туры. б) Лицо, осуществляющее деятельность по продвижению и реализации туристского продукта. в) Организатор экскурсий. г) Поставщик услуг (отель, авиакомпания).</p> <p>5. Что такое «договор о реализации туристского продукта»?</p> <p>а) Договор между туроператором и отелем. б) Договор между турагентом и перевозчиком. в) Соглашение между туристом и туроператором (турагентом). г) Договор между туроператором и турагентом.</p> <p>6. Что обязательно должно быть указано в туристской путевке?</p> <p>а) Личные данные гида. б) Прогноз погоды в стране назначения. в) Информация о туроператоре, полная стоимость и условия договора. г) Рекомендации по одежде.</p>		
<p>7. Что такое «финансовая гарантия» туроператора?</p> <p>а) Гарантия высокой прибыли для туриста. б) Гарантия возврата денег туристам в случае неисполнения обязательств туроператором (банковская гарантия, договор страхования ответственности). в) Гарантия лучшей цены. г) Личные сбережения руководителя туроператора.</p>	ОПК-6.1; ОПК-6.2	Повышенный 3-5 минут

8. Какая организация ведет Единый федеральный реестр туроператоров в России?

- а) Министерство финансов РФ.**
- б) Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).**
- в) Роспотребнадзор.**
- г) Торгово-промышленная палата РФ.**

9. Что такое «персональные данные туриста»?

- а) Любая информация о туристе.**
- б) Информация, необходимая для бронирования отеля.**
- в) Сведения, относящиеся к прямо или косвенно определенному физическому лицу.**
- г) Предпочтения туриста в еде.**

10. Каким законом регулируется обработка персональных данных туриста?

- а) Законом «О рекламе».**
- б) Федеральным законом «О персональных данных».**
- в) Законом «О защите прав потребителей».**
- г) Указом Президента.**

11. Что такое «гостиница» с точки зрения законодательства?

- а) Любое здание, где можно переночевать.**
- б) Имущественный комплекс, предназначенный для предоставления услуг размещения.**
- в) Общежитие для рабочих.**
- г) Частная квартира, сдаваемая внаем.**

12. Что такое «договор возмездного оказания услуг размещения»?

- а) Договор между туроператором и отелем.**
- б) Договор между гостем и гостиницей.**
- в) Договор между турагентом и транспортом.**
- г) Трудовой договор с персоналом.**

13. Что такое «проживающий»?

- а) Любой человек, зашедший в отель.**
- б) Физическое лицо, проживающее в гостинице.**
- в) Сотрудник отеля.**
- г) Экскурсовод.**

14. Что такое «система классификации гостиниц»?

- а) Система скидок для постоянных клиентов.**
- б) Добровольная система присвоения гостиницам категорий (звезд).**

<p>в) Внутренние правила отеля.</p> <p>г) Список лучших отелей мира.</p>		
<p>15. Какая организация в России уполномочена присваивать звезды гостиницам?</p> <p>а) Администрация города.</p> <p>б) Федеральное агентство по туризму (Ростуризм).</p> <p>в) Роспотребнадзор.</p> <p>г) Сами гостиницы.</p>	ОПК-6.1; ОПК-6.2	Высокий 5-10 минут
<p>16. Что такое «правила проживания в гостинице»?</p> <p>а) Рекомендации для гостей.</p> <p>б) Документ, устанавливающий порядок проживания, права и обязанности гостя и гостиницы.</p> <p>в) Внутренний трудовой распорядок.</p> <p>г) Инструкция по пожарной безопасности.</p>		
<p>17. Что такое «безвозмездное хранение вещей гостя в гостинице»?</p> <p>а) Услуга платного сейфа.</p> <p>б) Обязанность гостиницы обеспечить сохранность вещей гостя, находящихся в номере.</p> <p>в) Хранение вещей в камере хранения за плату.</p> <p>г) Ответственность гостя за свои вещи.</p>		
<p>18. Что такое «конфиденциальность гостя»?</p> <p>а) Право гостя на неразглашение информации о его проживании.</p> <p>б) Обязанность гостя вести себя тихо.</p> <p>в) Правило для персонала не беспокоить гостя.</p> <p>г) Запрет на фотосъемку в отеле.</p>		
<p>19. Что такое «санаторно-курортная организация»?</p> <p>а) Любая гостиница на курорте.</p> <p>б) Организация, осуществляющая санаторно-курортное лечение на основе лицензии.</p> <p>в) Турфирма, продающая путевки на курорты.</p> <p>г) Лечебно-профилактическое учреждение в городе.</p>		
<p>20. Что такое «курортный сбор»?</p> <p>а) Налог на все туристские услуги.</p> <p>б) Обязательный платеж за посещение курорта, идущий на развитие инфраструктуры.</p> <p>в) Плата за медицинские услуги на курорте.</p> <p>г) Добровольный взнос.</p>		
<p>21. Каким законом регулируются перевозки туристов воздушным транспортом?</p> <p>а) Законом «О туризме».</p>		

- | | | |
|---|--|--|
| <p>б) Воздушным кодексом РФ.</p> <p>в) Уставом автомобильного транспорта.</p> <p>г) Кодексом торгового мореплавания.</p> | | |
|---|--|--|

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p>22. Что такое «договор воздушной перевозки пассажира»?</p> <p>а) Договор между туроператором и авиакомпанией.</p> <p>б) Соглашение, по которому авиакомпания обязуется перевезти пассажира.</p> <p>в) Договор между турагентом и авиакомпанией.</p> <p>г) Предварительная заявка на рейс.</p>	ОПК-6.1; ОПК-6.2	Базовый 1-3 минуты
<p>23. Что такое «чarterная перевозка»?</p> <p>а) Регулярный рейс.</p> <p>б) Перевозка, осуществляемая на основании договора фрахтования воздушного судна.</p> <p>в) Грузовая перевозка.</p> <p>г) Военный рейс.</p>		
<p>24. Что такое «страхование туристов»?</p> <p>а) Обязательное страхование жизни.</p> <p>б) Добровольное страхование, покрывающее риски, связанные с поездкой (медицинские расходы, отмена поездки и т.д.).</p> <p>в) Страхование багажа авиакомпанией.</p> <p>г) Страхование ответственности туроператора.</p>		
<p>25. Что такое «страхование ответственности туроператора»?</p> <p>а) Страхование жизни туристов.</p> <p>б) Страхование риска неисполнения обязательств перед туристами.</p> <p>в) Страхование багажа.</p> <p>г) Страхование сотрудников турфирмы.</p>		
<p>26. Что такое «форс-мажорные обстоятельства» в туризме?</p> <p>а) Небольшие задержки рейсов.</p> <p>б) Непредвиденные и непреодолимые обстоятельства, делающие исполнение договора невозможным (война, стихийное бедствие).</p> <p>в) Ошибка туроператора при бронировании.</p> <p>г) Изменение погоды.</p>		

<p>27. Что такое «виза»?</p> <p>а) Разрешение на работу за границей. б) Разрешение на въезд, пребывание в стране или транзитный проезд через нее. в) Загранпаспорт. г) Туристская путевка.</p> <p>28. Каким законом регулируются права потребителей туристских услуг?</p> <p>а) Законом «О туризме». б) Законом РФ «О защите прав потребителей». в) Гражданским кодексом РФ. г) Все перечисленные верны.</p>		
<p>29. В какой срок турист имеет право предъявить претензию к качеству туристского продукта?</p> <p>а) В течение 10 дней после возвращения из поездки. б) В течение 20 дней с момента начала поездки. в) В срок, установленный договором, или в разумный срок. г) Только до начала поездки.</p> <p>30. Что такое «ненадлежащее исполнение договора»?</p> <p>а) Исполнение договора с опозданием. б) Исполнение договора не в полном объеме или с недостатками. в) Отказ от исполнения договора. г) Изменение цены договора.</p>	ОПК-6.1; ОПК-6.2	Повышенный 3-5 минут
<p>31. Что такое «неустойка» (штраф, пеня)?</p> <p>а) Основной долг по кредиту. б) Дополнительная плата за услугу. в) Денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору при нарушении обязательств. г) Стоимость тура.</p> <p>32. Что такое «возмещение морального вреда»?</p> <p>а) Компенсация физических страданий. б) Компенсация физических или нравственных страданий, причиненных нарушением прав потребителя. в) Штраф за нарушение договора. г) Возврат стоимости некачественной услуги.</p>		
<p>33. Что такое «общество с ограниченной ответственностью» (ООО) как организационно-правовая форма турбизнеса?</p> <p>а) Компания, участники которой несут риск убытков</p>		

<p>в пределах стоимости своих вкладов.</p> <p>б) Компания, отвечающая по долгам всем своим имуществом.</p> <p>в) Индивидуальное предпринимательство.</p> <p>г) Государственное предприятие.</p> <p>34. Что такое «индивидуальный предприниматель» (ИП) в туризме?</p> <p>а) Физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.</p> <p>б) Наемный работник турфирмы.</p> <p>в) Юридическое лицо с одним учредителем.</p> <p>г) Частный гид.</p>		
<p>35. Что такое «агентский договор» в туризме?</p> <p>а) Договор между туристом и туроператором.</p> <p>б) Договор, по которому туроператор поручает туроператору реализацию туристского продукта от имени оператора.</p> <p>в) Договор между туроператором и отелем.</p> <p>г) Трудовой договор с менеджером.</p>	ОПК-6.1; ОПК-6.2	Высокий 5-10 минут
<p>36. Что такое «реклама» туристских услуг?</p> <p>а) Любая информация о турах.</p> <p>б) Информация, распространяемая в любой форме с целью привлечения внимания к турпродукту.</p> <p>в) Ценник на тур.</p> <p>г) Внутренняя документация турфирмы.</p>		
<p>37. Каким законом регулируется реклама в туризме?</p> <p>а) Законом «О туризме».</p> <p>б) Федеральным законом «О рекламе».</p> <p>в) Законом «О защите прав потребителей».</p> <p>г) Указом мэра.</p>		
<p>38. Что такое «недобросовестная конкуренция» на туристском рынке?</p> <p>а) Высокие цены на туры.</p> <p>б) Любые действия конкурентов.</p> <p>в) Действия, направленные на приобретение преимуществ, противоречащие законодательству и обычаям делового оборота.</p> <p>г) Низкие цены на туры.</p>		
<p>39. Что такое «банкротство туроператора»?</p> <p>а) Его ликвидация.</p> <p>б) Признанная арбитражным судом неспособность</p>		

<p>удовлетворить требования кредиторов.</p> <p>в) Отзыв лицензии.</p> <p>г) Прекращение деятельности по решению учредителей.</p> <p>40. Куда в первую очередь следует обращаться туристу для защиты своих прав?</p> <p>а) В суд.</p> <p>б) К самому туроператору (турагенту) с письменной претензией.</p> <p>в) В полицию.</p> <p>г) В посольство страны отдыха.</p>		
--	--	--

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

1. Назовите конституционные права граждан. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ.

2. Какие документы удостоверяют гражданство РФ. Как происходит приобретение гражданства РФ?

3. . Основные признаки и порядок образования юридических лиц, физические лица как субъект предпринимательского права. Реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательского права.

4. Способы реорганизации субъектов предпринимательского права, прекращение существования юридического лица, добровольная и принудительная ликвидация, процедура ликвидации.

5. Методика отнесения сведений к коммерческой тайне.

6. Охрана коммерческой тайны в трудовых правоотношениях.

7. Понятие субъекта трудового права, правовой статус работника, работодатели трудовой коллектива, профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права, понятие источников трудового права.

8. Трудовой кодекс РФ, локальные правовые акты, общие и специальные нормы трудового законодательства.

9. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ). Условия перевода на другую работу, в другую местность, временный перевод на другую работу, отличие перевода от перемещения работника, существенное изменение условий труда.

10. Основания увольнения, понятие «систематическое нарушение трудовой дисциплины», прогул, состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения, особенности увольнения работников по ст. 81 ТК РФ, дополнительные основания для увольнения некоторых категорий работников.

11. Виды дисциплинарных взысканий и процедура их наложения

12. Ответственность работодателей за ущерб, причинённый здоровью работника.

13. Право на информацию и возмещение морального вреда. Право потребителя отказаться от исполнения договора на предоставление услуг при условии оплаты исполнителю фактически понесённых им расходов. 14. Права потребителя при обнаружении недостатков оказанной услуги. Правовые последствия непредставления достоверной информации или предоставления её на иностранном языке.

15. Судебная защита законных прав и интересов. Досудебный претензионный порядок регулирования споров.

16. Порядок подачи претензии, содержание претензии, рассмотрение претензии, ответ на претензию, урегулирование экономических споров в третейском суде.

17. Правовые основы деятельности турагента и туроператора. Единый федеральный реестр туроператоров.

18. Права потребителей при оказании туристических услуг: право на выбор вида тура, условий отдыха, варианта размещения и питания; право на изменение в одностороннем порядке маршрута, класса гостиницы, количества экскурсий: правовые последствия, отказ от услуг.

19. Составление, изменение условий и расторжение договора о сотрудничестве между туроператором и турагентом.

20. Порядок составления, изменения условий и расторжения договора о сотрудничестве между турагентом и клиентом

21. Нормативно-правовая база осуществления страховой деятельности в России. Виды и формы страхования туристов. Договор страхования. Страховой полис.

22. Страхование жизни и здоровья при совершении путешествий, страхование имущества. Страхование гражданской ответственности туроператора.

23. Региональные органы исполнительной власти в сфере туризма, их задачи и функции.

24. Компетенция органов местного самоуправления в сфере туризма.

25. Стратегия развития туризма в Российской Федерации.

26. Региональные и муниципальные программы развития туризма. Правовое положение иностранцев при международном продвижении. Основные принципы международного туристского права.

27. Правовой статус туриста и международного путешественника. Правовые формы туризма и путешествий в международ

28. Роль Всемирной туристской организации (ВТО) в развитии международного туризма. Организация Объединенных Наций – координатор деятельности государств и национальных туристских администраций в области туризма и международных путешествий.

29. Национальные туристские администрации (НТА), их деятельность. Проблемные аспекты международно-правового регулирования туристских услуг в экономическом сотрудничестве государств

30. ном общении.

31. Глобальный этический кодекс туризма, его принципы.

32. Значение и роль международных договоров в правовом регулировании международных отношений.

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 ОПК-6.1; ОПК- 6.2	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 овладения 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 овладения 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 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; реферирование 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

	<p>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	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и 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

	<p>учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций,

экзамену	<p>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 обучающиеся 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.
«25» сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:
«Правовое обеспечение в туризме и в гостеприимстве»
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. **б)**

2. **в)**

3. **а)**

4. **б)**

5. **в)**

6. **в)**

7. **б)**

8. **б)**

9. **в)**

10. **б)**

11. **б)**

12. **б)**

13. **б)**

14. **б)**

15. **б)**

16. **б)**

17. **б)**

18. **а)**

19. **б)**

20. **б)**

21. **б)**

22. **б)**

23. **б)**

24. **б)**

25. **б)**

26. **б)**

27. **б)**

28. **г)**

29. **в)**

30. **б)**

31. **b)**

32. **6)**

33. **a)**

34. **a)**

35. **6)**

36. **6)**

37. **6)**

38. **b)**

39. **6)**

40. **6)**