

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Договор гостиничного обслуживания

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2021 г.

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные	-	ПК-6
Профессиональные	-	ПК-7

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-6	Способен организовывать взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками с точки зрения критериев качества, определяемыми выбранными подходами	ПК 6.1. Применяет основные методы и инструменты системы менеджмента качества на предприятии при подготовке, принятии и выполнении организационно-управленческих решений ПК 6.3. Выявляет взаимосвязи проектов с точки зрения выработки управленческих решений в современных условиях рынка
ПК-7	Способен осуществлять документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений структурных подразделений организации	ПК 7.1. Использует навыки документирования результатов в рамках отдельных бизнес-процессов ПК 7.2. Применяет навыки управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов для развития структурных подразделений организации

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
---------------------------	-------	-------	---------

Код компетенции	ПК-6		
	-основы нормативно-правовых документов - ведения баз данных по различным показателям и формирования	- использовать методы принятия решений в своей профессиональной деятельности анализировать информацию внутреннего документооборота	-навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
Код компетенции	ПК-7		
	- распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур	-оценить организационные и распорядительные документы	-навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

3.2.Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности,

		- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ НЕЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов

Типовые тесты

1. В какую службу входит отдел благоустройства территории:

- а) в состав дополнительных служб
- б) в состав инженерных служб
- в) в состав службы приема и размещения
- г) в состав административной службы

2. Современная процедура классификации отелей состоит из:

- а) двух этапов
- б) четырех этапов
- в) трех этапов
- г) пяти этапов

3. Автоматизированная система управления рестораном обеспечивает автоматизацию:

- а) стратегического уровня управления рестораном
- б) процесса обслуживания гостей
- в) всех функций управления рестораном
- г) работы официанта

4. Продукт, созданный на базе научного исследования и существенно отличающийся от предыдущих, - это:

- а) стратегия
- б) инновация
- в) обновление
- г) перспектива

5. Что входит в группу индивидуальных средств размещения туристов?

- а) оздоровительные заведения
- б) арендуемые комнаты

- в) конгресс-центры
- г) лагеря труда и отдыха

6. По режиму эксплуатации гостиницы различают:

- а) годовые
- б) месячные
- в) квартального действия
- г) круглогодичные, сезонные

7. Деловая гостиница должна располагаться в :

- а) тихом городском районе
- б) административном, торговом и других центрах города
- в) на природе
- г) районах аэропорта, ж\д вокзала, автовокзала

8. В какой модели организации гостиничного дела делается упор на большую гибкость в удовлетворении потребностей клиента, в сочетании с поддержанием достаточно высоких стандартов обслуживания?

- а) модели Ритца
- б) «добровольные» гостиничные цепочки
- в) Кемонса Уильсона
- г) модели Статлера

9. На какие две группы по функциональному назначению разделяют гостиницы?

- а) транзитные и целевые
- б) транзитные и вокзальные
- г) курортные и туристские
- д) для отдыха и делового назначения

10. Туристский комплекс, расположенный в живописном месте и обычно принимающий участников активных видов туризма:

- а) картинг-центр
- б) туристская база
- в) туристский приют
- г) гостиница

11. Правовое обеспечение - ?

- а) представляет собой совокупность информационной базы предметной области и средств и методов ее обработки
- б) представляет собой те средства и методы, с помощью которых реализуются эти процедуры в различных информационных системах
- в) включает в себя комплекс правовых норм и прав пользователей информационной системы
- г) комплекс технических средств, обеспечивающих функционирование информационных систем

12. Где находится центральный офис сети системы Amadeus?

- а) во Франции (Париж)
- б) в Казахстане (Алматы)
- в) в США (Вашингтон)
- г) в Германии (около Мюнхена)

13. Гостиничные консорциумы представляют собой - ...

- а) отели, находящиеся под управлением самого владельца
- б) гостиницы, объединенные по принципу франчайзинга
- в) объединяющие отели, отвечающие определенным требованиям
- г) объединение нескольких отелей и небольших гостиничных групп

14. Семейства или ассоциации представляют собой - ...

- а) гостиницы, объединенные по принципу франчайзинга
- б) объединение нескольких отелей и небольших гостиничных групп
- в) объединяющие отели, отвечающие определенным требованиям
- г) объединение гостиниц, управляемое профессиональными гостиничными компаниям

15. Номер в отеле – это...

- а) площадь со спальным местом, предназначенная для пользования одним человеком
- б) жилое помещение, которое оборудовано в соответствии с требованиями, предъявляемые к отелю данной категории
- в) жилое помещение без удобств
- г) площадь со спальным местом, предназначенная для пользования несколькими гостями

16. Койко-место – это...

- а) площадь со спальным местом, которая оборудована в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отелю данной категории
- б) площадь со спальным местом, имеющая обязательные атрибуты кабинета
- в) площадь со спальным местом, предназначенная для пользования одним человеком
- г) жилое помещение без удобств

17. По параметрам Европейской классификации номеров, Unior suite– это...

- а) двухместный однокомнатный номер, имеющий улучшенную планировку
- б) номер с двумя кроватями и диваном, на котором может спать ребенок
- в) номер, который имеет гостиную и спальню с дорогой мебелью и оборудованием
- г) номер, имеющий две кровати

18. По параметрам Европейской классификации номеров, Business – это..

- а) номер, имеющий две кровати
- б) номер с двумя кроватями и диваном, на котором может спать ребенок
- в) просторный номер, оснащенный компьютером и факсом, необходимыми для работы бизнесмена
- г) номер, который имеет гостиную и спальню с дорогой мебелью и оборудованием

19. Базовыми составляющими качественных услуг являются:

- а) система, отвечающая за подбор персонала и обучение
- б) квалифицированный персонал и материальная база
- в) система мониторинга удовлетворенности клиентов
- г) эффективное маркетинговое управление

20. Особенностью российской индустрии при Александре 2 было существование:

- а) кабаков
- б) трактиров
- в) чайных заведений
- г) постоянных дворов

21. В какую службу входит отдел благоустройства территории:

- а) в состав дополнительных служб
- б) в состав инженерных служб
- в) в состав службы приема и размещения
- г) в состав административной службы

22. Главной функцией коридорного является:

- а) встреча гостей на неофициальном уровне
- б) сопровождение гостей, доставка багажа в их комнаты
- в) консультации о планировке гостиницы, обзорные экскурсии
- г) выполнение деловых поручений

23. Функции характерные для консьержа:

- а) сопровождение на деловые переговоры
- б) сопровождение гостей, доставка багажа в их комнаты
- в) организация столика в ресторане, бронирование мест на авиарейсы, организация покупок
- г) встреча гостей на неофициальном уровне

24. Лобби - это часть:

- а) административных помещений
- б) общественных помещений
- в) хозяйственно-технических помещений
- г) подсобных помещений

25. Размещение с трехразовым питанием называется:

- а) полупансион
- б) ВВ
- в) полный пансион (FB)
- г) континентально

КЛЮЧИ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ:

1- б; 2- в; 3-в; 4- б; 5- б; 6- г; 7- б; 8- в; 9- а; 10- а; 11- в; 12- г;
13- г; 14- в; 15- б; 16- в; 17- а; 18- в; 19- а; 20- в; 21- б; 22- б; 23- в; 24- а; 25-в

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации

1. Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала
2. Требования к обслуживающему персоналу
3. Изучение нормативной документации, регламентирующая деятельность гостиниц.
4. Понятие и значение договора.
5. Различные подходы к определению договора.
6. Теории толкования договора.
7. Существенные условия договора. Порядок определения существенных условий.
8. Классификация договоров.
9. Преддоговорные споры. Предварительный договор.
10. Публичный договор. Договор присоединения.
11. Основания для изменения и расторжения договора.
12. Порядок расторжения и изменения договора.
13. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ
14. Процесс поселения в гостиницу
15. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы

16. Ресторанный сервис. Структура и классификация услуг ресторана.
17. Методы, формы, особенности организации обслуживания и предоставления услуг в ресторанах.
18. Требования к составлению и оформлению меню, прейскурантов, карт вин.
19. Виды меню и их последовательность расположения.
20. Основные элементы ресторанного сервиса.
21. Порядок обслуживания банкетов и приемов с элементами аксессуарного сервиса.
22. Структура рекламного процесса в ресторанном сервисе.
23. Особенности организации обслуживания и питания иностранных туристов.
24. Порядок приема заказов и составление меню, карт вин для банкетов.
25. Правила подачи блюд и закусок, напитков, сладких блюд (подбор столовой посуды и приборов, подготовка стола для подачи).
26. Культура поведения персонала в ресторане. Этика делового общения в сфере ресторанного сервиса.

Типовые вопросы к контрольным работам

1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд.
2. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд.
3. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд.
4. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды.
5. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды.
6. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды.
7. Организация транспортного обслуживания в гостиницах и туристских комплексах (на примере гостиниц вашего региона).
8. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
9. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание.
10. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
11. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы).
12. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
13. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере).
14. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере).
15. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере).
16. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере).
- Организация обслуживания клиентов в гостиницах делового назначения.
17. Организация обслуживания клиентов в гостиницах для отдыха.
18. Анимационный сервис отеля.
19. Дополнительный сервис в гостиницах и туристских комплексах Организация работы персонала различных служб гостиничного предприятия. Обслуживающий персонал гостиницы и требования к его квалификации
20. Культура поведения персонала гостиничного предприятия Организация транспортного обслуживания в гостиницах и туристских комплексах (на конкретном примере) Основные этапы развития гостиничного хозяйства

21. Виды менеджмента на предприятиях индустрии гостеприимства
22. Принципы функционирования основных служб гостиницы
23. Управление безопасностью гостиницы (на конкретном примере)
24. Организационные структуры управления гостиницей (на конкретном примере)
25. Методы оценки качества обслуживания в гостиницах.
26. Технологический цикл обслуживания клиентов в гостинице
27. Организация работы службы дополнительных и сопутствующих услуг (на конкретном примере)
28. История развития индустрии гостеприимства.

Ситуационные, проблемные задачи

1. Подготовьте с помощью ГК РФ проект договора обслуживания между постояльцем и гостиницей.
2. В договор о сотрудничестве и совместной деятельности включают разделы, которые отражают цель подписания документа:
 - 1О предмете соглашения.
 - 2О конфиденциальности.
 - 3О порядке взаимодействия.
 - 4О сроке действия соглашения.
 - 5Об ответственности сторон и порядке урегулирования споров.
 - 6О порядке взаиморасчетов.
 - 7О сфере сотрудничества сторон договора.

Укажите правильный порядок разделов в представленном договоре.

Комплексное проблемно-аналитическое задание

Важным разделом договора партнерства между организациями является раздел о конфиденциальности. Здесь указывают:

1. какую информацию относят к коммерческой тайне.
2. каким способом контрагенты используют конфиденциальные сведения,
3. какую ответственность несут за нарушение коммерческой тайны.
4. Укажите главы конституции и ФЗ, которые регулируют данные положения договоров.

Темы информационных проектов и творческих заданий

Информационные проекты

1. Изучение нормативной документации, регламентирующая деятельность гостиниц.
2. Понятие и значение договора.
3. Различные подходы к определению договора.
4. Теории толкования договора.
5. Существенные условия договора. Порядок определения существенных условий.
6. Классификация договоров.
7. Преддоговорные споры. Предварительный договор.
8. Публичный договор. Договор присоединения.
9. Основания для изменения и расторжения договора.
10. Порядок расторжения и изменения договора.
11. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ
12. Процесс поселения в гостиницу
13. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы

- 14.Ресторанный сервис. Структура и классификация услуг ресторана.
- 15.Методы, формы, особенности организации обслуживания и предоставления услуг в ресторанах.
- 16.Требования к составлению и оформлению меню, прейскурантов, карт вин.
- 17.Виды меню и их последовательность расположения.
- 18.Основные элементы ресторанного сервиса.
- 19.Односторонний договор: особенности и правовые последствия
- 20.Какие требования к переговорам о заключении договора предъявляет закон
- 21.Трехсторонний договор цессии между юридическими лицами: проблемы и пути решения
- 22.Договор о сотрудничестве: как составить и какие условия включить в документ

Творческие задания

- 1.Понятный договор. Что это такое и как его сделать
- 2.Какие условия включать в договоры бессмысленно: свобода договора не работает.
- 3.Договорная подсудность. Каких ошибок нужно избегать в договорею
- 4.Несправедливые условия договора. Когда суд их аннулирует
- 5.Контрагент отказался от договора. Как оспорить его действия и взыскать компенсацию.

Типовые задания к интерактивным занятиям

1. Действующее гражданское законодательство договор предоставления гостиничных услуг относит к группе договоров по оказанию услуг (см. гл. 39 ГК РФ, ст. 426 ГК РФ, Правила предоставления гостиничных услуг в РФ).

**как известно, помимо гостиниц существуют и другие средства размещения, на которые могут распространяться правила, предусмотренные для гостиниц (например, п. 5 ст. 925 ГК РФ «Хранение в гостинице» предусматривает, что правила настоящей статьи соответственно применяются в отношении хранения вещей граждан в мотелях, домах отдыха, пансионатах, санаториях и других подобных организациях).*

Исходя из этого, Л.К. Садардинова считает, что договор возмездного предоставления гостиничных услуг является разновидностью договора возмездного оказания услуг, в соответствии с которым одна сторона (гостиница) обязуется оказать другой стороне - постояльцу (потребителю) гостиничные услуги своими средствами в соответствии с присвоенной ей категорией, а другая сторона обязуется их оплатить.

М.И. Брагинский полагает, что «...договор по поводу проживания в гостинице является смешанным, включающим в себя, помимо прочего, непосредственное оказание различных по характеру услуг, в том числе и хранение в гостинице». Он полагает, что договор предоставления гостиничных услуг включает в себя элементы договоров оказания услуг и договора хранения.

Е.Л. Писаревский тоже рассматривает данный договор как смешанный с элементами договора коммерческого найма жилого помещения и договоров возмездного оказания услуг (услуги общественного питания, услуги связи, услуги бытового обслуживания).

Все же думается, что в основе гостиничного обслуживания лежит предоставление помещения для временного проживания граждан. Это основная обязанность лица, осуществляющего данный вид деятельности. Услуги, предоставляемые гражданину при проживании в гостинице, являются по своему характеру дополнительными. Их характер, перечень и качество зависят, прежде всего, от самого помещения.

Предметом данного договора выступает гостиничная услуга. Договор возмездного предоставления гостиничных услуг является:

- консенсуальным;
- взаимным;
- возмездным;

- публичным;
- договором присоединения.

Представьте развернутое определение данных юридических понятий.

2. Заключение договора на предоставление гостиничных услуг может предшествовать договору на бронирование гостиницы. В законодательстве установлен открытый перечень средств, с помощью которых может быть заключен договор на бронирование гостиницы: почтовая, телефонная и иная связь, в том числе Интернет (см. п. 6 Правил предоставления гостиничных услуг в РФ).

Договор предоставления гостиничных услуг характеризуется особым субъектным составом. В силу профессионального характера гостиничной услуги (услуги иного средства размещения) к ее исполнителю предъявляются особые повышенные требования.

Изучив ГОСТ Р 51185-2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования» укажите эти требования.

3. Рассмотрите ситуацию и ответьте на вопрос.

В гостинице потребителю отказали приносить кипятилок в номер, не меняли постельное белье и полотенца. Потребитель может потребовать неустойку в размере ____% (указать) от суточной стоимости номера за каждый час просрочки, если

Укажите в течение какого периода и при каких условиях потребитель в праве потребовать неустойку.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и

смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.