

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Институт управления и государственной службы  
Кафедра туризма и гостиничного дела



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института управления и  
государственной службы  
Р.Г. Харьковский  
(подпись)

«12» 02 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной дисциплине

«Производственная (проектно-технологическая) практика»  
43.03.03 Гостиничное дело  
«Гостиничная деятельность»

Разработчик:

Доцент

Ассист.

(подпись)  
(подпись)

Негода А.А.

Маслакова О.Ю.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры туризма и гостиничного дела

от «04» 02 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой  
Туризма и гостиничного дела

(подпись)

Свиридова Н.Д.

2025г.

**Комплект оценочных материалов  
по производственной (проектно-технологической) практике**

**Задания закрытого типа**

**Задания закрытого типа на выбор правильного ответа**

1. *Выберите правильный ответ.*

Что такое номерной фонд в гостинице?

- А) Количество номеров в гостинице
- Б) Общая площадь всех номеров
- В) Перечень предоставляемых услуг
- Г) Число сотрудников гостиницы

Правильный ответ: А

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

2. *Выберите один правильный ответ.*

Что включает в себя понятие «сервис в номере»?

- А) Уборка номера и смена постельного белья
- Б) Доставка еды и напитков в номер
- В) Предоставление мини-бара
- Г) Всё вышеперечисленное

Правильный ответ: Г

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

**Задания закрытого типа на установление соответствия**

1. *Установите соответствие между термином и его определением*

Термин		Определение
1)	Номерной фонд	А) услуга круглосуточного обслуживания гостей, включающая помощь в организации досуга, бронировании билетов и решении бытовых вопросов.
2)	Шведский стол	Б) перечень всех номеров, имеющих в распоряжении гостиницы.
3)	All inclusive	В) комплекс услуг, включающих проживание, питание и напитки, а также развлекательные мероприятия,

- предоставляемые без дополнительной оплаты.
- 4) Консьерж-сервис      Г) система самообслуживания в ресторане, где гости сами выбирают блюда из предложенного ассортимента

Правильный ответ: 1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

### **Задания закрытого типа на установление правильной последовательности**

1. *Установите правильную последовательность этапов при бронировании номера в гостинице:*
- А) подтверждение бронирования
  - Б) выбор даты и типа номера
  - В) оплата бронирования
  - Г) заполнение анкеты гостя
  - Д) получение подтверждения оплаты

Правильный ответ: Б, Г, В, Д, А

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

### **Задания открытого типа**

#### **Задания открытого типа на дополнение**

1. *Напишите пропущенное словосочетание.*
- \_\_\_\_\_ – это показатель, отражающий процент занятых номеров в гостинице относительно общего количества доступных номеров в определенный период времени.

Правильный ответ: коэффициент загрузки

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

## **Задания открытого типа с кратким свободным ответом**

### **1. Ответьте на вопрос:**

Опишите основные обязанности администратора стойки приема и размещения гостей в отеле

Правильный ответ: Администратор стойки приема и размещения гостей отвечает за регистрацию гостей при заселении и выселении, бронирование номеров, предоставление информации о услугах отеля, решение вопросов и жалоб клиентов, а также координацию работы персонала на стойке регистрации.

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

## **Задания открытого типа с развернутым ответом**

### **1. Выполнить задание.**

Тема: Защита отчета о прохождении производственной практики (проектно-технологической).

Задачи:

Подготовка отчета для защиты о прохождении производственной (проектно-технологической) практики:

- содержание отчета должно отражать описание: общей характеристики туристского предприятия, архитектура и интерьер, организационная структура управления предприятия, основные службы предприятия, их характеристика и взаимосвязь, должностные обязанности персонала предприятия, особенности предоставления основных и дополнительных услуг в предприятии.
- объем отчета – 20 – 30 страниц;
- структура отчета: титульный лист, содержание, введение, основные разделы в соответствии с программой практики, вывод, список использованной литературы, приложения.
- оформление отчета по учебной (ознакомительной практике) – стандартные требования согласно Государственных стандартов оформления документов (ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ 7.1-2003).

Время выполнения – 20 часов.

Ожидаемый результат: презентация для защиты отчета о прохождении производственной практики (проектно-технологической).

Критерии оценивания: подготовка отчета по итогам производственной (проектно-технологической) практики для защиты согласно требованиям по структуре, содержанию и оформлению.

Компетенции: УК-1 (УК-1.2), УК-2 (УК-2.2), УК-4 (УК-4.3), ПК-2 (ПК-2.2), ПК-3 (ПК-3.2), ПК-5 (ПК-5.1)

### Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине Производственная (проектно-технологическая) практика» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению 43.03.03 Гостиничное дело.

Председатель учебно-методической комиссии  
института управления и государственной службы \_\_\_\_\_ Студеникина В.П.



**Лист изменений и дополнений**

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)