

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Геолого-географический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан геолого-географического
факультета



 П.А. Тишин
"12" сентября 2022 г.

**Фонд оценочных средств
по дисциплине**

МЕНЕДЖМЕНТ ДЕЛОВОГО ТУРИЗМА

Направление подготовки (специальность)

География

Направленность (профиль) подготовки:

«Географические основы развития туризма»

Томск-2022

Фонд оценочных средств соответствует ОС НИ ТГУ по направлению подготовки 05.04.02 География, учебному плану направления подготовки 05.04.02 География, направленности (профиля) «Географические основы развития туризма» и рабочей программе по данной дисциплине.

Полный фонд оценочных средств по дисциплине хранится на кафедре краеведения и туризма

Разработчик ФОС:


Филандышева Лариса Борисовна – канд. геогр. наук, доцент кафедры краеведения и туризма геолого-географического факультета НИ ТГУ

Экспертиза фонда оценочных средств проведена учебно-методической комиссией факультета, протокол № 6 от 24.06.2022 г.

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры краеведения и туризма, протокол № 404 от 21.06.2022 г.

Руководитель ОПОП

«Географические основы развития туризма»  Л.Б. Филандышева

Заведующий кафедрой краеведения и туризма _  Е.П. Макаренко

Формируемые компетенции

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
- ОПК-4. Способен проектировать, представлять, защищать и распространять результаты своей профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности
- ПК-2. Способен организовывать географические проекты и осуществлять контроль за выполнением работ и оказанием услуг туристско-рекреационной направленности.

Таблица 1 – Уровни освоения компетенций и критерии их оценивания

Компетенция	Результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания результатов освоения дисциплины			
		Повышенный (отлично)	Достаточный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Допороговый (неудовлетворительно)
		Шкала оценки тестовых заданий			
		85-100%	70-84%	55-69%	менее 55%
УК-3	ИУК-3.1. Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации.	Успешное и систематическое умение формировать стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации	Успешно умеет формировать стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации, но совершает отдельные ошибки в анализе	В целом умеет формировать стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации, но допускает грубые ошибки в анализе	Не умеет или сформировано лишь фрагментарное умение формировать стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации
ОПК-4	ИОПК-4.1. Разрабатывает концепцию проекта в профессиональной сфере и формулирует ожидаемые результаты.	Успешное и систематическое умение разрабатывать концепцию проекта в профессиональной сфере и формулирует ожидаемые результаты	Успешно умеет разрабатывать концепцию проекта в профессиональной сфере и формулирует ожидаемые результаты, но совершает отдельные ошибки в анализе	В целом умеет разрабатывать концепцию проекта в профессиональной сфере и формулирует ожидаемые результаты, но допускает грубые ошибки в анализе	Не умеет или сформировано лишь фрагментарное умение разрабатывать концепцию проекта в профессиональной сфере и формулирует ожидаемые результаты

	ИОПК-4.2 Представляет результаты исследовательского проекта в форме доклада и/или публикации в соответствии с существующими требованиями к содержанию, логике изложения материала и его оформлению.	Успешное и систематическое умение представлять результаты исследовательского проекта в форме доклада и/или публикации в соответствии с существующими требованиями к содержанию, логике изложения материала и его оформлению.	Успешно умеет объективно представлять результаты исследовательского проекта в форме доклада и/или публикации в соответствии с существующими требованиями к содержанию, логике изложения материала и его оформлению, но совершает отдельные ошибки в анализе	В целом умеет представлять результаты исследовательского проекта в форме доклада и/или публикации в соответствии с существующими требованиями к содержанию, логике изложения материала и его оформлению	Не умеет или сформировано лишь фрагментарное умение представлять результаты исследовательского проекта в форме доклада и/или публикации в соответствии с существующими требованиями к содержанию, логике изложения материала и его оформлению
ПК-2	ИПК-2.1. Разрабатывает техническое задание, определяет перечень необходимого оборудования, программного обеспечения и кадровых ресурсов для реализации географических проектов и оказания услуг туристско-рекреационной направленности	Успешное и систематическое умение разрабатывать техническое задание, определяет перечень необходимого оборудования, программного обеспечения и кадровых ресурсов для реализации географических проектов и оказания услуг туристско-рекреационной направленности	Успешно умеет разрабатывать техническое задание, определяет перечень необходимого оборудования, программного обеспечения и кадровых ресурсов для реализации географических проектов и оказания услуг туристско-рекреационной направленности, но совершает отдельные ошибки в анализе	В целом умеет разрабатывать техническое задание, определяет перечень необходимого оборудования, программного обеспечения и кадровых ресурсов для реализации географических проектов и оказания услуг туристско-рекреационной направленности	Не умеет или сформировано лишь фрагментарное умение разрабатывать техническое задание, определяет перечень необходимого оборудования, программного обеспечения и кадровых ресурсов для реализации географических проектов и оказания услуг туристско-рекреационной направленности
	ИПК-2.2. Осуществляет организационное сопровождение и контроль за выполнением работ при реализации географических проектов и оказании услуг туристско-рекреационной направленности	Успешное и систематическое умение осуществлять организационное сопровождение и контроль за выполнением работ при реализации географических проектов и оказании услуг туристско-рекреационной направленности	Успешно умеет осуществлять организационное сопровождение и контроль за выполнением работ при реализации географических проектов и оказании услуг туристско-рекреационной направленности, но совершает отдельные ошибки в анализе	В целом умеет осуществлять организационное сопровождение и контроль за выполнением работ при реализации географических проектов и оказании услуг туристско-рекреационной направленности, но допускает грубые ошибки в анализе	Не умеет или сформировано лишь фрагментарное умение осуществлять организационное сопровождение и контроль за выполнением работ при реализации географических проектов и оказании услуг туристско-рекреационной направленности

Таблица 2. Этапы формирования компетенций и виды оценочных средств

№	Этапы формирования компетенций (разделы дисциплины/модуля/практики)	Результаты освоения дисциплины	Вид оценочного средства (тесты, задания, кейсы, вопросы и др.)
1	Введение. Деловой туризм: понятие, содержание	ИУК-3.1 ИОПК-4.1. ИОПК-4.2 ИПК-2.1. ИПК-2.2.	Тестирование №1-7 Реферат
2	Структура рынка делового туризма		
3	Тренды в развитии индустрии делового туризма: локальный и глобальный аспекты		
4	Организация деловых туров		
5	Глобальный рынок делового туризма и индустрии его встреч		
6	Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме		

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Тестирование №1 «Деловой туризм: понятие, содержание»

1. Деловой туризм – это:

А. вид туризма, совершаемый с деловыми (коммерческими) целями, включающий в себя деловые встречи, конгрессы, конференции, саммиты, съезды, симпозиумы, семинары, презентации и др.

Б. вид туризма ориентированный на посещение местности в определенное время, связанный с каким-либо событием;

В. перемещение туристов в пределах или за пределы государственных границ на срок не менее 20 часов и не более 6 месяц в оздоровительных целях, целях профилактики различных заболеваний организма человека.

путешествия и поездки с познавательными целями

2. Кого можно отнести из перечисленных ниже путешествующих лиц к категории деловых туристов? (несколько вариантов ответа)

А. политического лидера из Москвы, находящегося в течение дня в Санкт-Петербурге для встречи с избирателями в ходе предвыборной кампании;

Б. итальянскую фирму, которая организовала тур по Дунаю для десяти своих сотрудников в качестве поощрения по итогам работы за год;

В. студента из Томска, который едет в Великобританию на два года, чтобы продолжить образование в Кембриджском университете;

Г. Николь Буше, прилетевшую из Парижа в Америку на три дня для проведения деловых переговоров в Вашингтоне;

Д. пенсионера, который провел осенью две недели в Крыму с лечебными целями;

Е. молодоженов, отправляющихся в свадебное путешествие за границу;

Ж. участников авторалли Париж – Дакар;

И. беженцев.

3. Формальный обмен мнениями на встрече или собрание для обсуждения общих для всех участников вопросов – это

А. конгресс;

Б. конференция;

В. саммит;

Г. съезд;

Д. симпозиум;

Е. семинар.

Тестирование №2 «Организация деловых туров»

- 1) Сервис-бюро гостиницы может предоставить следующие услуги:
- а) заказ ж/д и авиабилетов
 - б) аренда специальных помещений для проведения конференций, встреч, переговоров, презентаций с системами синхронного перевода, включая оборудование для проведения телемостов
 - в) заказ номера для деловых поездок

- 2) В бизнес-центре гостиницы предоставляются следующие услуги:
- а) заказ ж/д и авиабилетов
 - б) аренда специальных помещений для проведения конференций, встреч, переговоров, презентаций с системами синхронного перевода, включая оборудование для проведения телемостов
 - в) заказ номера для деловых поездок

- 3) В бизнес-центре гостиницы Не предоставляются следующие услуги:
- а) заказ ж/д и авиабилетов
 - б) копировальные работы
 - в) резервирование мест в ресторанах
 - г) организация экскурсионного обслуживания, заказ билетов в театры, концертные залы, музеи, на выставки и стадионы
 - д) прокат видеотехники и аудиооборудования
 - е) предоставление гостям информации о достопримечательностях, маршрутах городского транспорта
 - ж) предоставление информационно-справочного материала
 - з) организация встреч и проводов гостей
 - и) оказание услуг секретаря, стенографистки
 - й) в отдельных отелях – визовая поддержка.

Тестирование №3 «Структура рынка делового туризма»

1. Какие поездки преобладают в структуре рынка делового туризма?
- А. Классические деловые поездки
 - Б. Посещение конгрессов и конференций
 - В. Посещение выставок и ярмарок
 - Г. Инсентив-поездки
2. Какая страна, согласно оценке GBTA, в 2017 году занимала 1 место по объему рынка бизнес-путешествий?
- А. США
 - Б. Германия
 - В. Китай
 - Г. Великобритания
3. Сколько деловых поездок ежегодно насчитывается в мире?
- А. Более 80 млн. в год
 - Б. Более 100 млн. в год
 - В. Более 125 млн. в год
 - Г. Более 150 млн. в год

Тестирование №4 «Организация туристских выставок в России и за рубежом»

1. Что не является задачей туристской выставки?
- А. демонстрировать потенциальным клиентам возможности путешествий в ту или иную страну;
 - Б. привлекать внимание к предлагаемым туристским продуктам;
 - В. изучать передовой опыт организации туризма и его рекламы;

Г. разрушение коммерческой стратегии конкурентов.

2. По характеру предложения экспонатов туристские выставки бывают:

- А. универсальные, отраслевые, коммерческие
- Б. отраслевые, специализированные, коммерческие
- В. универсальные, отраслевые, специализированные
- Г. универсальные, коммерческие, специализированные

3. Выставка «Курорты и туризм», проводимая в январе в г. Сочи относится к...

- А. универсальным
- Б. специализированным
- В. Отраслевым

4. Когда преимущественно проводятся туристские выставки?

- А. только летом
- Б. зимой и летом
- В. только весной
- Г. весной и осенью

Тестирование №5 «Глобальный рынок делового туризма и индустрии его встреч»

1. Самая основная статья расходов при организации мероприятия – это?

- 1. Стенд
- 2. Помещение
- 3. Банкет

2. Стоимость организации конференции или семинара определяется несколькими составляющими?

- А) спикером
 - Б) количеством участников
 - В) расположением места проведения
3. На какое мероприятие аренда помещения дороже?
- а) на организацию конференций и семинаров
 - б) на организацию бизнес-выставок
 - в) на организацию деловых международных мероприятий

4. В какое время года целесообразно проводить деловые встречи?

- 1 Летом
- 2 Зимой
- 3 Межсезонье

Тестирование №6 «Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме»

1) Расшифруйте и переведите на русский язык английскую аббревиатуру – MICE

М -

I -

C -

E -

2) Инсентив-туризм – это:

1. форма поощрения компаниями своих сотрудников в виде организации для них туристской поездки

2. индивидуальные деловые поездки (командировки)

3. посещение спортивных мероприятий в качестве зрителей

4. посещение международных кинофестивалей в качестве зрителей

5. разновидность конгрессно-выставочного туризма

6. посещение музыкальных фестивалей и фестивалей искусств в качестве зрителей

3) Типичный турист, путешествующий со служебными целями это:

1. Мужчина среднего возраста с высшим образованием, квалифицированный специалист или руководящий работник;

2. Мужчины достигшие пенсионного возраста;

3. Молодые люди от 16 – 25 лет.

4) Центрами МICE-туризма сегодня являются:

1. Германия, Франция, Австрия, Испания, Китай, США, Великобритания, Австралия,

2. Италия, Алжир, Тунис, Канада, Ботсвана, Лаос;

3. Франция, Австрия, Испания, Китай, Гаити

4. Португалия, Россия, ОАЭ, Эфиопия, Гондурас

Тестирование № 7 «Тренды в развитии индустрии делового туризма: локальный и глобальный аспекты»

1 Деловой туризм является одним из направлений в индустрии туризма:

1. Первых

2. Последних

3. Средних

2 Индустрия делового туризма зародилась на

1. Востоке

2. Западе

3. Африке

3 на рынке делового туризма имеется несколько безоговорочных лидеров. В первую очередь это

1. «Азиатские тигры»

2. БРИКС

3. ОПЕК

4 Поездки, связанные с участием в съездах, конференциях, семинарах под эгидой политических, экономических, научных, культурных, религиозных и других организаций, составляют около ... % рынка делового туризма

1. 25

2. 65

3. 16

5 По сведениям американской организации «Круглый стол делового туризма», увеличение оборота в этой сфере на один миллиард долларов приводит к созданию тыс. новых рабочих мест

1. 200

2. 100

3. 25

Примерный перечень тем рефератов и структура

1. Введение. Деловой туризм: понятие, содержание, виды. Содержание и особенности делового туризма. История развития и главные факторы, связь делового туризма с развитием экономики. Деловой туризм как часть туристской сферы и одновременно как часть мировых экономических связей

2. Структура рынка делового туризма. Описание структуры рынка делового туризма, основных секторов в области туризма и гостеприимства, задействованных при организации и реализации бизнес-туров, дестинации делового туризма, деловой туризм и экономика, влияние состояния экономики на развитие делового туризма, география турпотоков делового туризма.

Объем, динамика и прогноз рынка делового туризма. Крупнейшие игроки мирового рынка трэвел-услуг

3. Тренды в развитии индустрии делового туризма: локальный и глобальный аспекты. Анализ состояния дел в развитии делового туризма на различных уровнях (локальном, региональном, федеральном, международном): спрос и предложение. Типология бизнес-путешествий и делового туризма и необходимая инфраструктура. Основные мировые операторы в области делового туризма: история, практика, перспективы

4. Организация деловых туров. Общие принципы организации делового туризма. Особенности туристского продукта, обеспечение рабочего и нерабочего времени. Требования к размещению, офисному оснащению, содержанию познавательных и развлекательных мероприятий. Классические деловые поездки – обеспечение офисных услуг, уровень сервиса, сочетание деловой программы с другими видами деятельности.

5. МICE-мероприятия – специальные пакеты услуг для поездок на встречи, конференции, выставки; тематический подбор мероприятий, офисное обеспечение. Инсентив-туры – индивидуальные туры, корпоративные мероприятия. Специфика организации корпоративных мероприятий.

6. Глобальный рынок делового туризма и индустрии встреч. Опыт организации делового туризма в странах и регионах мира. Мировые центры делового туризма. Опыт сочетания традиционного туризма и делового. Деловой туризм в Западной Европе. Ценовой и временной режим делового туризма. Главные центры. Деловой туризм в странах Азии, специфика потоков и содержание услуг. Российский опыт организации делового туризма. Деловой туризм и проблема сезонности. Предприятия-лидеры индустрии делового туризма. Роль международных ассоциаций в развитии делового туризма

7. Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме. МICE-manager. Требования. Навыки. Личные качества. Функциональные обязанности. Лингвистика в туристическом бизнесе. Деловое общение. Навыки профессиональной коммуникации. Организация событийного туризма. Технология обслуживания корпоративных клиентов.

8. Организация туристских выставок в России и за рубежом. История, опыт и перспективы. Выставочный менеджмент в деловом туризме и индустрии встреч. Основные этапы подготовки и проведения мероприятий, поиск и методика привлечения клиентов. Выбор поставщиков услуг.

9. Трэвел-политика компании Понятия трэвел-политики и менеджмента деловых поездок компании. Стандартизация процессов деловых поездок предприятия. Работа с поставщиками услуг в деловом туризме. Оптимизация расходов на деловые поездки. Система отчетов и отзывов по деловым поездкам. Информационные технологии для автоматизации планирования и контроля деловых поездок. Аутсорсинг в организации деловых поездок. Стратегия обеспечения безопасности трэвел-политики: оценка рисков и качества услуг в деловом туризме.

Оценивание результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля происходит на основании критериев, обозначенных в таблице. Сводные данные текущего контроля успеваемости по дисциплине отражаются в электронной информационно-образовательной среде НИ ТГУ Проверка уровня сформированности компетенций осуществляется в процессе промежуточной аттестации.

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства	Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости (формы, содержание, сроки и т.п.)
ИУК-3.1 ИОПК-4.1. ИОПК-4.2 ИПК-2.1. ИПК-2.2.	Тестирование №1-7	Результаты тестирования оцениваются в соответствии со шкалой: 85-100 % – повышенный уровень; 84,9-70 % – достаточный уровень; 69,9-55 % – пороговый уровень; менее 54,9 % – допороговый уровень.
	Реферат	Оценка «Отлично» (высокий уровень) ставится в случае: Реферат соответствует заявленным требованиям

		<p>2. Оформление письменного варианта в соответствии с общими требованиями Работа сдана в срок Оценка «Хорошо» (достаточный уровень) ставится в случае: Реферат соответствует заявленным требованиям</p> <p>2. Оформление письменного варианта в соответствии с общими требованиями с небольшими замечаниями Работа сдана в срок Оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень) ставится в случае, если: Реферат в целом соответствует заявленным требованиям, но структура нарушена или пропущены некоторые блоки</p> <p>2. Наличие грубых ошибок в оформлении работы Работа сдана в срок Оценка «Неудовлетворительно» (Допороговый уровень) ставится в случае: 1. Работа не сдана 2. Реферат не соответствует теме, письменный вариант имеет грубые ошибки в оформлении</p>
--	--	---

Требования к оформлению письменных работ и презентаций по дисциплине

Письменный вариант реферата должен быть оформлен в соответствии требованиями <https://www.lib.tsu.ru/ru/oformlenie-rabot-i-spiskov-literatury>

Устный доклад по теме реферата на семинарском занятии должен сопровождаться компьютерной презентацией, соответствующей следующим требованиям:

Презентация должна содержать информацию для доклада по теме не более 15 минут (20-25 слайдов).

На первом слайде обязательно должна присутствовать информация: название презентации, ФИО автора, факультет, группа, дата разработки.

На последнем слайде: обязательное указание на источники информации, активные и точные ссылки на все графические объекты.

Презентация должна соответствовать заявленной в докладе теме

Требования к содержанию презентации:

- содержание презентации должно соответствовать поставленным дидактическим целям и задачам;

- лаконичность текста на слайде;

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;

- рисунки, приведенные в презентации должны быть обязательно подписаны, подпись должна располагаться под картинкой.

Требования к визуальному ряду:

- соответствие изображений содержанию;

- качество изображения (контраст изображения по отношению к фону);

- отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке,

- яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов);

- обоснованность и рациональность использования графических объектов.

Требования к тексту:

- читаемость текста на фоне слайда презентации;

- кегль шрифта не менее 24 пунктов, использование не более 3-х вариантов шрифта;

Для допуска к промежуточной аттестации студент должен сдать все практические задания до зачетного занятия. Оценки, полученные за эти виды работ, учитываются при

выставлении итоговой оценки за курс. Если реферат и тестирования выполнены на «повышенный» и «достаточный» уровни, то оценка «зачтено» определяется без ответа на теоретические вопросы.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится во 2 семестре в письменной форме по билетам. Билет содержит 2 теоретических вопроса, проверяющих ИУК-3.1, ИОПК-4.1., ИОПК-4.2, ИПК-2.1., ИПК-2.2.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено» и «незачтено»

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

1. История и главные факторы развития делового туризма, связь делового туризма с развитием экономики
2. Виды делового туризма и факторы их динамики
3. Влияние экономических и природно-климатических факторов на развитие делового туризма
4. Общие принципы организации делового туризма; требования к размещению, офисному оснащению, содержанию познавательных и развлекательных мероприятий
5. Классические деловые поездки – обеспечение офисных услуг, уровень сервиса, сочетание деловой программы с другими видами деятельности
6. МICE-мероприятия – специальные пакеты услуг для поездок на встречи, конференции, выставки; тематический подбор мероприятий, офисное обеспечение
7. Инсентив-туры – индивидуальные туры, корпоративные мероприятия. Специфика организации корпоративных мероприятий.
8. Деловой туризм в Западной Европе, главные центры
9. Деловой туризм в странах Азии
10. Российский опыт организации делового туризма

Оценка	Требования
«Зачтено»	Все как компетенции освоены на «пороговый уровень» и выше 1) Дан полный ответ на теоретические вопросы с наличием незначительных недочетов, не требующих для корректировки наводящих вопросов от преподавателя 2) Сформированы твердые знания по дисциплине в соответствии с содержанием курса 3) В большей части освоен понятийный аппарат по дисциплине
«Незачтено»	Одна и более компетенций освоены на «допороговый уровень» 1) Не даны ответы даже на общие опросы по дисциплине 2) Сформированы лишь поверхностные знания по дисциплине, не отображающих общую суть курса 3) Не сформирован базовый понятийный аппарат