

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
федерального университета

Дата подписания: 21.09.2023 09:26:41

Уникальный программный ключ: «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Пятигорского института  
(филиал) СКФУ

\_\_\_\_\_ Т.А. Шебзухова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

По дисциплине  
Направление подготовки  
Направленность (профиль)  
Квалификация выпускника  
Форма обучения  
Год начала обучения  
Изучается в 7 семестре

Документирование в гостиничном деле  
43.03.03 Гостиничное дело  
Гостиничная деятельность  
бакалавр  
очная  
2021

Пятигорск, 20\_\_

## Предисловие

1. Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации Фонды оценочных средств ориентированы на оценку достижения результатов обучения, запланированных в образовательной программе, и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе
2. Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации разработан на основе рабочей программы дисциплины «Документирование в гостиничном деле» в соответствии с образовательной программой по направлению подготовки (43.03.03 «Гостиничное дело»), утвержденной на заседании УМС СКФУ протокол \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.
3. Разработчик Казначеева А.А., доцент кафедры ТиГД.
4. ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ТиГД, протокол №\_1\_ от «26» августа 2021г.
5. ФОС согласован с выпускающей кафедрой ТиГД, протокол №\_1\_ от «26» августа 2021 г.

6. Проведена экспертиза ФОС. Члены экспертной группы, проводившие внутреннюю экспертизу:

Председатель \_\_\_\_\_ Огаркова И.В., зав. кафедрой ТиГД  
\_\_\_\_\_ Климова Н.Ю., канд.фил.наук,  
и.о.зав.кафедрой ЛиМК  
\_\_\_\_\_ Наумова А.О., директор турфирмы  
\_\_\_\_\_ ООО «Валькирия»

Экспертное заключение: фонд оценочных средств текущей и промежуточной аттестации соответствует ФГОС ВО и может быть использован в образовательном процессе.

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| «____» _____ 20__ г. | _____ И.В. Огаркова |
| «____» _____ 20__ г. | _____ Н.Ю.Климова   |
| «____» _____ 20__ г. | _____ А.О.Наумова   |

Срок действия ФОС: 2020-2022 учебный год

## Паспорт фонда оценочных средств

### для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По дисциплине

Документирование в гостиничном деле

Направление подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Профиль подготовки

Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Учебный план

2021

| Код оцениваемой компетенции (или её части) | Тема (в соответствии с Программой) | Тип контроля | Вид контроля | Компонент фонда оценочных средств | Количество заданий для каждого уровня, шт. |            |
|--------------------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|------------|
|                                            |                                    |              |              |                                   | Базовый                                    | Повышенный |
| ПК-2<br>ПК-14                              | 1-3                                | текущий      | устный       | Вопросы для собеседования         | 10                                         | 5          |
| ПК-2<br>ПК-14                              | 4-6                                | текущий      | устный       | Вопросы для собеседования         | 10                                         | 5          |

Составитель \_\_\_\_\_ А.А.Казначеева  
(подпись)

«26» августа 2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

зав. кафедрой ТиГД И.В.

Огаркова

«26» августа 2021 г.

**Вопросы для собеседования по дисциплине «Документирование в гостиничном деле»**

**Базовый уровень**

**Тема 1. История зарождения системы государственного делопроизводства. История развития системы государственного делопроизводства.**

1. Делопроизводство в Древнерусском государстве.
2. Система приказного делопроизводства XV-XVII вв.
3. Структура органов государственного управления.
4. Структура органов государственного управления.
5. Направления законодательной регламентации документирования и организации работы с документами.

**Тема 2. Основные требования к составлению документов. Основные требования к оформлению документов.**

6. Интернациональные свойства официально-деловой речи.
7. Стандартизация и унификация управленческих документов.
8. Язык и культура деловой переписки. Унификация языка деловых бумаг.

**Тема 3. Роль документационного обеспечения в совершенствовании управления гостиничными предприятиями.**

9. Документоориентированные информационные системы (DIS-системы) основа документационного обеспечения управления.
10. Проблемы совершенствования документационного обеспечения управления в современных условиях.

**Повышенный уровень**

**Тема 1. История зарождения системы государственного делопроизводства. История развития системы государственного делопроизводства.**

1. Виды управленческих документов, правила их подготовки и оформление.
2. Организация хранения документов.

**Тема 2. Основные требования к составлению документов. Основные требования к оформлению документов.**

1. Оформление реквизитов документов.
2. Правила оформления документов. Формат документа.

**Тема 3. Роль документационного обеспечения в совершенствовании управления гостиничными предприятиями.**

5. Автоматизация ДОУ.

**1. Критерии оценивания компетенций**

*Оценка «отлично»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

*Оценка «хорошо»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

## 2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

| Уровень выполнения контрольного задания | Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание) |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Отличный                                | <b>100</b>                                                           |

|                      |    |
|----------------------|----|
| Хороший              | 80 |
| Удовлетворительный   | 60 |
| Неудовлетворительный | 0  |

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя отбор и изучение литературы по теме собеседования, краткое конспектирование изученного материала.

Собеседование позволяет проверить сформированность **ПК-2** – способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания; **ПК-14**- готовностью к ведению документации на основе современных требований.

При ответе на вопросы базового уровня студент должен показать свободное владение основными терминами и понятиями.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию повышенного уровня необходимо подготовить и представить доклад или презентацию. Раскрывая содержания вопросов повышенного уровня, необходимо продемонстрировать понимание сути излагаемого.

При подготовке к собеседованию студенту предоставляется право пользования подготовленными им материалами

При проведении собеседования оцениваются: умение вести беседу, уровень владения материалом, грамотность, последовательность изложения материала.

#### **Оценочный лист**

| №  | Ф.И.О. | Уровень владения материалом | Правильность речи | Логичность | Полнота ответа | Оценка |
|----|--------|-----------------------------|-------------------|------------|----------------|--------|
| 1. |        |                             |                   |            |                |        |
|    |        |                             |                   |            |                |        |

Составитель \_\_\_\_\_ А.А.Казначеева  
(подпись)

«26»\_августа\_2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
зав. кафедрой ТиГД И.В.  
Огаркова  
«26» августа 2021г.

**Вопросы для собеседования по дисциплине «Документирование в  
гостиничном деле»**

**Базовый уровень**

**Тема 4. Управленческие структуры в гостиничном деле.**

1. Организационная структура управления гостиницей.
2. Типы организационных структур отелей.

**Тема 5. Документооборот в гостиничном бизнесе и его особенности, организация делопроизводства.**

3. Особенности российского делопроизводства
4. Система автоматизации делопроизводства и документооборота.

**Тема 6. Систематизация документов. Обработка исходящих и внутренних документов.**

5. Экспертиза ценности документов.
6. Дела временного срока хранения.
7. Опись дел. Архивная справка.
8. Формы документов строгой отчетности.
9. Схема движения входящей документации в гостинице Первичная обработка документов.
10. Предварительное рассмотрение. Распределение документов. Регистрация документов. Рассмотрение документов руководством.

**Повышенный уровень**

**Тема 4. Управленческие структуры в гостиничном деле.**

1. Продуктовый тип организационной структуры управления.

**Тема 5. Документооборот в гостиничном бизнесе и его особенности, организация делопроизводства.**

2. Справочно-информационные (справочно-правовые) системы.

**Тема 6. Систематизация документов. Обработка исходящих и внутренних документов.**

3. Передача документов на исполнение.

4. Схема прохождения исходящих документов в гостинице.

5. Работа с внутренними документами в гостинице.

**1. Критерии оценивания компетенций**

*Оценка «отлично»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

*Оценка «хорошо»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

**2. Описание шкалы оценивания**

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля

максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

| Уровень выполнения контрольного задания | Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание) |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Отличный                                | 100                                                                  |
| Хороший                                 | 80                                                                   |
| Удовлетворительный                      | 60                                                                   |
| Неудовлетворительный                    | 0                                                                    |

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя отбор и изучение литературы по теме собеседования, краткое конспектирование изученного материала.

Собеседование позволяет проверить сформированность **ПК-2** – способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания; **ПК-14** – готовностью к ведению документации на основе современных требований.

При ответе на вопросы базового уровня студент должен показать свободное владение основными терминами и понятиями.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию повышенного уровня необходимо подготовить и представить доклад или презентацию. Раскрывая содержания вопросов повышенного уровня, необходимо продемонстрировать понимание сути излагаемого.

При подготовке к собеседованию студенту предоставляется право пользования подготовленными им материалами

При проведении собеседования оцениваются: умение вести беседу, уровень владения материалом, грамотность, последовательность изложения материала.

#### Оценочный лист

| №  | Ф.И.О. | Уровень владения материалом | Правильность речи | Логичность | Полнота ответа | Оценка |
|----|--------|-----------------------------|-------------------|------------|----------------|--------|
| 1. |        |                             |                   |            |                |        |
|    |        |                             |                   |            |                |        |

Составитель \_\_\_\_\_ А.А.Казначеева  
(подпись)

«26»\_августа\_2021 г.