

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

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

Дата подписания: 19.09.2023 15:48:04

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5848642a2b0e70

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Пятигорского
института (филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

по дисциплине

По дисциплине	Делопроизводство в туризме
Направление подготовки/ специальность	<u>43.03.02 Туризм/Международный туризм</u>
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2021
Изучается в 4 семестре	

Предисловие

1. Фонды оценочных средств ориентированы на оценку достижения запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе

2. Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации разработан на основе рабочей программы дисциплины «Делопроизводство в туризме» в соответствии с образовательной программой по направлению подготовки (43.03.02 «Туризм»), утвержденной на заседании Учёного совета СКФУ протокол № 7 от «29» апреля 20__ г.

3. Разработчик Черных Я.В., ст. преподаватель кафедры ТГД

4. ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ТГД, протокол № 2 от « » сентября 20__ г.

5. ФОС согласован с выпускающей кафедрой ТГД, протокол № 2 от « » сентября 20__ г.

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

Председатель:

_____Огаркова И.В. зав кафедрой ТиГД

_____Сигарёва М. А., канд. философ. наук, доцент кафедры ТППиТ

_____Наумова А.О., директор турфирмы ООО «Валькирия»

Экспертное заключение: фонд оценочных средств текущей и промежуточной аттестации соответствует ФГОС ВО.

« » _____

Семенова Е.А

Срок действия ФОС: 2021-2022 учебный год

Паспорт фонда оценочных средств
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По дисциплине	Делопроизводство в туризме
Направление подготовки	43.03.02 «Туризм»
Профиль подготовки	Международный туризм
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная
Учебный план	2021

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции	Средства и технологии оценки	Тип контроля (текущий/ промежу- текущий)	Вид Контроля (устный/ письменный)	Наименование оценочного средства
УК-4 ОПК 6	1-5	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	1-5	Контрольная работа	текущий	письменный	Вопросы к контрольным работам
	1-5	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования

**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 _____

«__» _____ 20__ г.

**Вопросы для собеседования
по дисциплине «Делопроизводство в туризме»
Базовый уровень**

Тема 1. Основные требования к составлению документов. Основные требования к оформлению документов.

1. Интернациональные свойства официально-деловой речи.
2. Стандартизация и унификация управленческих документов.

Тема 2. Роль документационного обеспечения в совершенствовании управления туристическими предприятиями.

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

Тема 3. Управленческие структуры в туристическом бизнесе.

5. Организационная структура управления туристическим предприятием.
6. Типы организационных структур туристических предприятий.

Тема 4. Документооборот в туристическом бизнесе и его особенности, организация делопроизводства.

7. Особенности российского делопроизводства
8. Система автоматизации делопроизводства и документооборота.

Тема 5. Систематизация документов. Обработка исходящих и внутренних документов.

9. Экспертиза ценности документов.
10. Дела временного срока хранения.

Повышенный уровень

Тема 1. Основные требования к составлению документов. Основные требования к оформлению документов.

1. Правила оформления документов. Формат документа.

Тема 2. Роль документационного обеспечения в совершенствовании управления туристическими предприятиями.

2. Автоматизация ДОУ.

Тема 3. Управленческие структуры в туристическом бизнесе.

3. Продуктовый тип организационной структуры управления.

Тема 4. Документооборот в туристическом бизнесе и его особенности, организация делопроизводства.

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

Тема 5. Систематизация документов. Обработка исходящих и внутренних документов.

5. Работа с внутренними документами на туристическом предприятии.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если 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 допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

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

Структура собеседования позволяет проверить сформированность ОПК-3, ОПК-4.

При ответе на вопросы базового уровня студент должен показать свободное владение основными терминами и понятиями, 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, грамотность, последовательность и рациональность изложения материала.

Оценочный лист

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

Составитель _____ Я.В. Черных
(подпись)

«__» _____ 20__ 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 _____

«__» _____ 20__ г.

**Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Делопроизводство в туризме»**

Вариант 1

*Базовый
уровень*

Задание 1 Исполнительное делопроизводство XIX-начала XX в.

*Повышенный
уровень*

Задание 2 Оформление договора с авиакомпанией.

Вариант 2

*Базовый
уровень*

Задание 1 Корреспонденция, связанная с проведением совещаний, конференций, презентаций, выставок.

*Повышенный
уровень*

Задание 2 Заключение договоров с поставщиками услуг.

Вариант 3

*Базовый
уровень*

Задание 1 Составление и оформление трудовых договоров, контрактов, трудовых соглашений.

*Повышенный
уровень*

Задание 2 Туристская документация.

Вариант 4

*Базовый
уровень*

Задание 1 Язык и культура деловой переписки.

*Повышенный
уровень*

Задание 2 Туристская путевка формы ТУР-1.

Вариант 5

*Базовый
уровень*

Задание 1 Структура деловых писем (части делового письма, их расположение). Классификация деловых писем.

*Повышенный
уровень*

Задание 2 Документирование разработки туристского маршрута.

Вариант 6

*Базовый
уровень*

Задание 1 Систематизация документов.

<i>Повышенный уровень</i>	Задание 2	Страховой полис в туризме: виды, содержание, оформление.
-------------------------------	-----------	--

Вариант 7

<i>Базовый уровень</i>	Задание 1	Номенклатуры дел.
<i>Повышенный уровень</i>	Задание 2	Страхование в туризме. Формы страхования.

Вариант 8

<i>Базовый уровень</i>	Задание 1	Документы, исполнение которых подлежит обязательному контролю.
<i>Повышенный уровень</i>	Задание 2	Лицензирование туристической деятельности.

Вариант 9

<i>Базовый уровень</i>	Задание 1	Обработка исходящих и внутренних документов.
<i>Повышенный уровень</i>	Задание 2	Сертификация туристической деятельности.

Вариант 10

<i>Базовый уровень</i>	Задание 1	Порядок приема и оформления входящей корреспонденции.
<i>Повышенный уровень</i>	Задание 2	Действующий Государственный стандарт Российской Федерации на туристские услуги.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если 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 допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

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

Структура собеседования позволяет проверить сформированность ОПК-3, ОПК-4.

При ответе на вопросы базового уровня студент должен показать свободное владение основными терминами и понятиями, 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, грамотность, последовательность и рациональность изложения материала.

Оценочный лист

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

Составитель _____ Я.В. Черных
(подпись)

«__» _____ 20__ г.