

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра «Государственное управление и деловое администрирование»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 А.Г. Волконская

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Документационное обеспечение в
профессиональной деятельности**

43.03.02 Туризм

Агротуризм

бакалавр

Кинель 2023

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ИНДИКАТОРОВ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-4 Способен разрабатывать экскурсии	ИД-1/ПК-4 Составляет экскурсионные программы, экскурсии
	ИД-2/ПК-4 Отбирает экскурсионные объекты для будущей экскурсии
	ИД-3/ПК-4 Комплектует «портфель экскурсовода»
	ИД-4/ПК-4 Оформляет экскурсионную документацию

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для оценки ПК-4 Способен разрабатывать экскурсии

1) Что такое «документ»?

Правильный ответ: Документ — зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

2) Что такое «документационное обеспечение управления»?

Правильный ответ: Документационное обеспечение управления — деятельность по обеспечению функций управления документами.

3) Что такое «реквизит документа»?

Правильный ответ: Реквизит документа — это перечень обязательных элементов, которые должны быть представлены в зависимости от вида документа.

4) Что подразумевает собой «документооборот организации»?

Правильный ответ: Документооборот организации — это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

5) Что такое «информация»?

Правильный ответ: Информация — это сведения о лицах, фактах, событиях и явлениях, вне зависимости от формы ее представления.

6) Что подразумевает собой «электронный документ»?

Правильный ответ: Электронный документ — документ, информация которого представлена в электронной форме.

7) Что подразумевает собой «формуляр документа»?

Правильный ответ: Формуляр документа — совокупность реквизитов документа, расположенных в установленной последовательности.

8) Что такое «бланк документа»?

Правильный ответ: Бланк документа — лист бумаги или электронный шаблон с реквизитами, идентифицирующими автора официального документа.

9) Что подразумевает собой «документирование»?

Правильный ответ: Документирование — запись информации на носителе по установленным правилам.

10) Что такое «дело»?

Правильный ответ: Дело – документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку.

11) Что такое «номенклатура дел»?

Правильный ответ: Номенклатура дел – систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения.

12) Что такое «делопроизводство»?

Правильный ответ: Делопроизводство – деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов.

13) Что такое «управление документами»?

Правильный ответ: Управление документами – совокупность планомерных и эффективных действий по созданию, использованию, хранению и уничтожению документов в организациях в целях доказательства проведения деловых операций.

14) Что подразумевает собой «классификация документов»?

Правильный ответ: Классификация документов — это деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия.

15) Что такое «архив»?

Правильный ответ: Архив - организация или структурное подразделение организации, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов.

16) Что такое «регистрационный номер»?

Правильный ответ: Регистрационный номер - дополнительная гарантия подлинности документа.

17) Что такое «деловая процедура»?

Правильный ответ: Деловая процедура – это осознанная, зафиксированная любым способом, в том числе документально, последовательность цепи событий, работ по выполнению части бизнес-процесса, характеризующаяся определенным результатом, представленным в конкретной, узнаваемой форме.

18) Что такое «штатное расписание»?

Правильный ответ: Штатное расписание - правовой акт, определяющий структуру, численность, должностной состав и оплату труда работников организации.

19) Что такое «учредительный договор»?

Правильный ответ: Учредительный договор — это документ, в котором стороны (учредители) обязуются создать юридическое лицо и определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности.

20) Что такое «устав»?

Правильный ответ: Устав — это основной организационный документ в деятельности учреждений, организаций и предприятий различных организационно-правовых форм собственности.

21) Что такое «приказ»?

Правильный ответ: Приказ – основной распорядительный документ, издаваемый руководителем организации для решения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией.

22) Что подразумевает собой «служебная записка»?

Правильный ответ: Служебная записка - документ, адресованный руководителю данного или вышестоящего учреждения и содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя.

23) Что такое «рекламное письмо»?

Правильный ответ: Рекламное письмо — коммерческое письмо, предлагающее товары (услуги), стимулирующее интерес к товару и желание его приобрести.

24) Контрольный текст экскурсии — это ...

Правильный ответ: технологический документ, включающий познавательную, историческую, научную, техническую и другую информацию, предоставляемую экскурсантам в процессе экскурсии.

25) Что такое программа экскурсии (экскурсионная программа)?

Правильный ответ: последовательность посещения и изучения объектов показа с предоставлением информации об указанных объектах.

26) Проектирование туристских услуг (туристского продукта) — это ...

Правильный ответ: подготовка и разработка технических и технологических документов на туристские услуги (туристский продукт) в соответствии с программой обслуживания туристов и условиями путешествия.

27) Технические условия (в туризме) — это ...

Правильный ответ: документ, устанавливающий технические, проектные и другие характеристики туристских услуг и процессов их оказания.

28) Технологическая инструкция в туризме — это ...

Правильный ответ: документ, устанавливающий порядок и правила выполнения отдельных операций при оказании конкретных туристских услуг.

29) Что такое портфель экскурсовода?

Правильный ответ: наглядные пособия, помогающие раскрыть тему экскурсии.

30) Что представляет собой технологическая карта экскурсии?

Правильный ответ: заключительный документ в разработке экскурсии, где указаны все основные моменты ее проведения.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если им даны правильные ответы более, чем на 90% вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если им даны правильные ответы на 80-89% вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если им даны правильные ответы на 70-79% вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если им даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.