

Київський національний лінгвістичний університет

Кафедра психології, педагогіки і туризму

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Діловодство в туризмі

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Спеціальність	242 Туризм
Освітня програма	Туристичне обслуговування
Форма здобуття освіти	денна
Статус дисципліни	вибіркова
Мова викладання	українська
Семестр	VI
Обсяг дисципліни	кредити – 3 загальний обсяг годин – 90 аудиторна робота – 30 год., у т. ч.: <ul style="list-style-type: none">- лекції – 14 год.,- семінарські заняття – 16 год.,- самостійна робота – 60 год.
Форма контролю	залік
Пререквізити	загальні знання з суспільних наук. Здобувачі вищої освіти повинні знати основні поняття з туризмознавчих дисциплін, вміти оперувати понятійно-категоріальним апаратом, володіти елементарними навичками роботи з джерелами, вміти систематизувати та узагальнювати інформацію.
Постреквізити	знання, отримані у процесі вивчення дисципліни «Діловодство в туризмі», можуть бути використані під час вивчення базових туризмознавчих дисциплін, зокрема таких, як: «Організація туристичних подорожей», «Організація екскурсійної діяльності», «Спеціалізований туризм», «Організація готельного господарства», «Організація ресторанного господарства», «Туроперейтинг» та ін.
Викладач	ЗІНЧЕНКО Віктор Анатолійович, кандидат історичних наук, доцент
Контактна інформація	e-mail: viktor.zinchenko@knu.edu.ua
Дні занять	згідно розкладу занять
Консультації	згідно графіку консультацій

ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС ЗМІСТУ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Діловодство в туризмі» є вивчення здобувачами вищої освіти теоретичних основ діловодства, а також ознайомлення їх з особливостями документознавства та документування у туристичній діяльності відповідно до вимог чинних державних стандартів у цій галузі.

Предметом вивчення курсу «Діловодство в туризмі» є туристична нормативно-правова документація.

Основними завданнями дисципліни є розглянути основи загального діловодства; визначити особливості діловодства в умовах перехідної економіки; ознайомитись із офіційно-діловим стилем в туристичній діяльності.

ЦІЛІ НАВЧАННЯ

Засвоєння навчальної дисципліни «Діловодство в туризмі» передбачає формування таких компетентностей: знати основні вимоги до складання і оформлення документації у туристичній діяльності, знати організацію контролю за проходженням і виконанням документів, уміти застосовувати набуті теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань у туристичній діяльності, організувати та здійснювати контроль за функціонуванням системи документообігу, володіти навичками організувати роботу з оргтехнікою, використовуючи можливості сучасних комп'ютерних технологій при роботі з документами.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен знати понятійно-категоріальний апарат сфери туризму, сутність та основні функції туризму як багатогранного явища, головні умови та чинники його розвитку, значення в економіці країни, види туризму; класифікації та види туристсько-рекреаційних ресурсів, підходи до оцінки туристсько-рекреаційного потенціалу території; сутність та складові туристичної інфраструктури, індустрії туризму, ринку туристичних послуг; основи туроператорської діяльності; особливості міжнародної туристської політики та державного регулювання туризму в Україні. Уміти оперувати понятійно-категоріальним апаратом дисципліни; характеризувати основні види та форми туризму, давати оцінку туристсько-рекреаційних ресурсів, розкривати особливості організації туристичної діяльності; застосовувати набуті теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань у туристичній сфері. Володіти елементарними навичками роботи з науковою літературою та матеріалами періодичних видань; аналізу електронних ресурсів, виділення релевантної інформації, її систематизації та узагальнення, формулювання висновків.

ПОЛІТИКА КУРСУ

Під час вивчення дисципліни «Діловодство в туризмі» здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекційні та семінарські заняття, вчасно виконувати всі види робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Відпрацювання занять, пропущених через поважні причини, відбувається під

час консультацій. У разі здачі завдань (практичні роботи, індивідуальні завдання) після встановленого строку, кількість балів за їх виконання зменшується (з мах 5 б. ставиться лише 4).

Під час виконання завдань здобувачі повинні обов'язково дотримуватися принципів академічної доброчесності, а саме: самостійно виконувати всі види завдань та форми контролю; посилатися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; надавати достовірну інформацію про використані методики досліджень і джерела інформації, результати власної навчальної діяльності.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Тема 1. Основи загального діловодства. Визначення сутності діловодства в туризмі. Характеристика основних документів, які документуються в діяльності туристичного оператора та туристичного агента.

Тема 2. Розпорядчо-управлінська документація у туристичній діяльності. Поняття про наказ по фірмі (компанії, агентстві). Інші види розпорядчо-управлінської документації (розпорядження, тощо).

Тема 3. Кадрово-контрактова документація у туристичній діяльності. Порядок зарахування на роботу в туристичній фірмі. Облікові записи в трудових книжках. Контракт із співробітником (види контрактів, умови контракту, значення контракту для принципів морального та матеріального стимулювання).

Тема 4. Господарсько-договірні та господарсько-претензійні документація у туристичній діяльності. Угода турфірми з партнерськими організаціями. Види угод (договорів). Фінансова сторона договорів. Права та обов'язки сторін. Форс-мажорні обставини.

Тема 5. Робота з документами, що містять конфіденційну інформацію. Загальні поняття про конфіденційну інформацію, зобов'язання працівників щодо її нерозголошення.

Тема 6. Комп'ютеризація документообігу у туристичній діяльності. Основні програми обліку діяльності. Програма бронювання і замовлення послуг. Комп'ютеризація договірних відносин з клієнтом.

Тема 7. Обліково-фінансова документація в туризмі. Програми фінансового документообігу в туристичній фірмі.

ВИДИ ЗАНЯТЬ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Передбачені лекційні та семінарські заняття, виконання самостійної роботи та її захист. Форма підсумкового контролю – залік.

Під час навчання використовуються пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, частково-пошуковий, дослідницький діалогово-

комунікаційний методи та метод проблемного викладу матеріалу. Семінарські заняття передбачають усне опитування, виконання письмових практичних завдань, захист індивідуальних завдань (презентацій). Самостійна робота включає у себе вивчення теоретичних питань, що стосуються тем лекційних занять за рекомендованою літературою, виконання індивідуальних завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу. Однією з умов виконання індивідуальних завдань є дотримання принципів академічної доброчесності.

СИСТЕМА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Система модульно-рейтингового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти має таку структуру:

№ з/п	Форма підсумкового контролю	Види навчальної діяльності здобувача	Максимальна кількість балів
1.	Передбачений підсумковий контроль – залік	1. Аудиторна та самостійна робота	50
		2. Модульна контрольна робота (МКР)	20
		3. Залік	30
		Разом	100

Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності здобувача (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в національній 4-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються «0».

Критерії оцінювання аудиторної роботи

№ п/п	Види навчальної діяльності	Оцінка	Критерії оцінки
1.	Відповідь на основні питання, передбачені темою семінару.	5	Правильна, ґрунтовна, повна відповідь, творче висвітлення проблем. Демонстрація самостійного знаходження відповіді на проблемні запитання, спираючись на лекційний матеріал та додаткову літературу; вміння аналізувати, робити власні висновки; здатність встановлювати міждисциплінарні та міжпредметні зв'язки.

		4	Відповідь правильна, але недостатньо повна, розгорнута та ґрунтовна. На проблемні запитання здобувач знаходить відповідь за допомогою викладача, спираючись переважно на лекційний матеріал без застосування додаткової літератури.
		3	Відповідь поверхнева з порушенням логіки, не аргументована. Здобувач, формулюючи відповідь на питання, репродуктивно відбиває зміст лекційного матеріалу, допускає помилки у визначенні понять та категорій, не здатний знайти відповідь на проблемні запитання, чи вирішити проблемні завдання.
		2	Відповідь неправильна. Здобувач демонструє нездатність розкрити питання семінару, допускає багато суттєвих помилок у визначенні понять та категорій.
2.	Доповнення, відповіді на проблемні питання, виконання практичних завдань тощо.	5	Максимально висока активність, що свідчить про всебічну обізнаність матеріалу, систематичну підготовку до занять на основі опрацювання лекційного матеріалу та додаткової літератури.
		4	Висока активність, що свідчить про обізнаність матеріалу. Доповнення підтверджують систематичну підготовку здобувача, але виявляють його репродуктивні, а не узагальнення, власні судження тощо.
		3	Середня активність, що свідчить про недостатню обізнаність матеріалу. Здобувач дає відповіді на запитання поверхнево, допускає помилки у визначенні понять та категорій.
		2	Низька активність, що свідчить про не володіння матеріалом.
3.	Експрес-контроль (робота на занятті протягом 10-15 хв.: поточна письмова контрольна робота	5	Повна відповідь за критеріями конкретного виду роботи.
		4	Недостатньо повна відповідь за критеріями конкретного виду роботи.

(тест), вибіркоче опитування, написання есе та ін.)	3	Поверхнева з порушенням логіки, не аргументована.
	2	Незадовільна відповідь за критеріями конкретного виду роботи.

Критерії оцінювання самостійної роботи

Робота виконана правильно, творчо і самостійно, демонструє належний рівень знань та сформованість практичних навичок; оформлена згідно вимог, які висуваються для даного типу завдань.	«відмінно»
Робота виконана самостійно, містить несуттєві помилки, демонструє належний рівень знань сформованість практичних навичок; оформлена згідно вимог, які висуваються для даного типу завдань.	«добре»
Робота виконана, але містить помилки, демонструє недостатній рівень знань та недостатню сформованість практичних навичок; оформлення роботи не в повній мірі відповідає вимогам, що висуваються для даного типу завдань.	«задовільно»
Виконана робота не відповідає вимогам, які вказані вище як критерії для виставлення позитивної оцінки.	«незадовільно»

У кінці вивчення навчального матеріалу напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу здобувача як середнє арифметичне значення усіх поточних оцінок за ці види робіт з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в рейтинговий бал за роботу протягом семестру шляхом помноження на 10. Таким чином, **максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру становить 50.**

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Види завдань	Кількість балів	Критерії оцінки
Тестові питання (маx 10 б.)	10	Всього 10 тестових завдань, кожна правильна відповідь – 1 бал.
Питання (завдання) алгоритмічного рівня (маx 4 б.)	4	відповідь повна, логічна, послідовна. Здобувач демонструє відмінне знання фактологічного матеріалу, досконало орієнтується у змісті питання;
	3	відповідь у цілому правильна, проте недостатньо повна та змістовна;
	1 – 2	відповідь неповна, поверхнева, із суттєвими помилками та неточностями;
	0	відповідь відсутня або повністю не

		відповідає змісту питання.
Питання (завдання) творчого рівня (має 6 б.)	6	відповідь вичерпна, змістовна, логічна та послідовна, містить самостійні судження та демонструє здатність творчого розв'язання поставлених завдань; здобувач вільно оперує поняттями та термінологією, аргументовано доводить власну точку зору;
	5	відповідь правильна, змістовна, послідовна, але містить недоліки та неточності у розв'язанні завдань; здобувач демонструє недостатнє обґрунтування власної точки зору;
	3 – 4	відповідь неповна, схематична, є неточності та помилки у викладенні матеріалу, рівень самостійності суджень недостатній;
	1 – 2	відповідь поверхнева, нелогічна, містить суттєві помилки та неточності, рівень самостійності суджень низький;
	0	відповідь відсутня або не відповідає змісту питання.
Разом	20 балів	

Семестровий рейтинговий бал є сумою рейтингового бала за роботу протягом семестру і рейтингового бала за модульну контрольну роботу.

Здобувачам, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 63 – 70, за рішенням кафедри може бути виставлена підсумкова оцінка за дисципліну за національною шкалою «відмінно», за шкалою ЄКТС – А. Підсумковий рейтинговий бал виставляється шляхом додавання до семестрового рейтингового бала здобувача 30 балів.

Залік відбувається в усній формі.

Максимальний заліковий бал становить **30**. Викладач оцінює відповідь здобувача на заліку за 4-бальною шкалою. Отримана оцінка трансформується в **заліковий рейтинговий бал** у такий спосіб:

- «відмінно» – 30 балів;
- «добре» – 23 бали;
- «задовільно» – 18 балів;
- «незадовільно» – 0 балів.

Критерії оцінювання відповіді здобувача на заліку

повна і правильна відповідь на всі питання екзаменаційного білета, здобувач демонструє знання фактологічного матеріалу, основних теоретичних питань курсу, вичерпно відповідає на додаткові запитання викладача, творчо застосовує теоретичний апарат дисципліни.	«відмінно»
---	------------

в цілому правильна відповідь на питання екзаменаційного білета, здобувач вміє робити аналіз і висновки, але на додаткові запитання викладача відповідає з деякими неточностями та недоліками.	«добре»
поверхнева відповідь на питання екзаменаційного білета, здобувач припускається помилок при висвітленні фактологічного матеріалу, частково знає відповідь на запропоновані питання і демонструє наявність окремих елементів самостійного мислення.	«задовільно»
відсутність будь-якої відповіді на теоретичні запитання внаслідок незнання програмного матеріалу.	«незадовільно»

Підсумкова оцінка за вивчення дисципліни виставляється за підсумковим рейтинговим балом (сума семестрового рейтингового бала та залікового бала) за таблицею:

Підсумковий рейтинговий бал	Оцінка за шкалою ЄКТС	Підсумкова оцінка за дисципліну за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
75 – 81	C	
66 – 74	D	задовільно
60 – 65	E	
0 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання

Якщо здобувач на заліку з дисципліни, з якої він мав семестровий рейтинговий бал **менше 42 балів**, отримує **позитивну** залікову оцінку («відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»)), то йому виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою **лише «задовільно»**, за шкалою ЄКТС – **Е**, а в заліковій відомості в графі «Підсумковий рейтинговий бал» ставиться **60 балів**.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Базова література

1. Блощинська В.А. Сучасне діловодство. Київ: Центр навч. літ-ри, 2018. 320 с.
2. Головач А.С. Зразки оформлення документів: Для підприємств і громадян. Донецьк.: Сталкер, 2010 р. 352 с.
3. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. Київ: Вища школа, 2007. 270 с.

4. Паламар Л.М. Мова ділових паперів: Практичний посібник. Київ: Либідь, 2017. 246 с.
5. Холловой Дж. К. Туристический маркетинг : пер. с 4-го англ. изд.: учебное пособие . Київ, Знання, 2008. 575 с.

Додаткова література

1. Рабинович П.А. Кореспонденція і діловодство. Київ: Логос, 2010. 246 с.
2. Любимець Л.П. Ділові папери. Київ: Наука, 2009. 356 с.
3. Марахова А.Ф. Мова сучасних ділових документів. Київ: Логос, 2019. 224 с.

Інформаційні ресурси

1. http://buklib.net/component/option,com_jbook/task,view/Itemid,36/catid,178/id,7525/ – класифікація управлінської документації.
2. <http://dilomova.org.ua> – основні реквізити документів.
3. <http://tour.brest.by/ru/node/41> – основні етапи узгодження документа.
4. <http://www.glavbuh.net> – документи суворої звітності, грифи.