


АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СФЕРЫ УСЛУГ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	43.03.02 «Туризм»
Направленность (профиль) подготовки	«Технология и организация туристской деятельности»
Цель освоения дисциплины	овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками в работе с документами, необходимыми для эффективного управления предприятиями индустрии сервиса и туризма
Общая трудоемкость дисциплины	4 зачетные единицы, 144 часа
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Краткое содержание дисциплины:	<i>Раздел 1. Нормативно - законодательные основы документооборота</i> Тема 1. Нормативно-правовое и методическое регулирование ДОУ в туризме к приему туристов в курортных учреждениях России Тема 2. Правила оформления документов в туризме Тема 3. Обязательные документы в сервисе и туризме <i>Раздел 2. Составление документов в туризме</i> Тема 4. Язык служебных документов Тема 5. Деловая переписка в туризме Тема 6. Составление и оформление документации по договорным обязательствам в туризме Тема 7. Составление и оформление туристской документации: технологическая документация турфирмы, документация обслуживания и пакет тура <i>Раздел 3. Технология работы с документами в туризме</i> Тема 8. Организация документооборота Тема 9. Ответственность персонала за ведение документации

Аннотацию рабочей программы составила:

Дорошенко М.Н., к.т.н. доцент каф. ТиС 

30.08.2021