

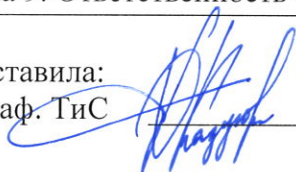
АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СФЕРЫ УСЛУГ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	43.03.01 «Сервис»
Направленность (профиль) подготовки	«Социокультурный сервис»
Цель освоения дисциплины	овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками в работе с документами, необходимыми для эффективного управления предприятиями индустрии сервиса, туризма и гостеприимства
Общая трудоемкость дисциплины	5 зачетных единицы, 180 часов
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Краткое содержание дисциплины:	Тема 1. Нормативно-правовое и методическое регулирование ДООУ в туризме Тема 2. Правила оформления документов в туризме Тема 3. Обязательные документы в сервисе и туризме 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 Тема 8. Организация документооборота Тема 9. Ответственность персонала за ведение документации

Аннотацию рабочей программы составила:
Казурова О.А., ст. преподаватель каф. ТиС


30.08.2021