

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 туризма.
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетных единицы, 108 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Краткое содержание дисциплины:	Тема 1. Нормативно-правовое и методическое регулирование ДОУ 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 составил Дорошенко М. Н. доцент каф. ТиС
(ФИО, должность, подпись)

30.08.2021