

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм» (бакалавриат)

ДИСЦИПЛИНА «Делопроизводство и документооборот в туризме»

Цель освоения дисциплины: предоставление системы знаний по документационному обеспечению управления и овладение приемами и методами оформления документации с учетом отраслевой специфики (в области сервиса и туризма).

Задачи, решаемые в ходе изучения курса:

- анализ понятийного аппарата, характеризующего как документационное обеспечение управления в целом, так и специфику документооборота в сфере сервиса и туризма;
- выявление различных видов и классификации управленческих документов, без которых невозможно решать задачи планирования, финансирования, кредитования, бухгалтерского учета и отчетности, оперативного управления, кадрового обеспечения деятельности организации;
- изучение системы документирования, предполагающей следование требованиям и нормам создания документа, закрепленным законодательными актами, Государственной системой документационного обеспечения управления (ГС ДОУ), инструкциями и ведомственными нормативными документами о делопроизводстве;
- учет отраслевой специфики предприятий, на которых будут работать специалисты.

Требования к уровню освоения дисциплины. Дисциплина формирует следующие компетенции:

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта.

Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕТ. Итоговый контроль – зачет.

Основные разделы: Роль и место информационно-документационного обеспечения в процессе функционирования предприятия. Правила оформления документации. Специфика ведения документооборота. Организация техники и технологии работы с документами. Организация и ведение работы с локальными нормативными актами. Документационный менеджмент. Особенности оформления документации по основной деятельности туристского предприятия.

Составитель: преподаватель-практик Старцева Е.Ю.