

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов системы знаний и умений работы с документами, необходимых в деятельности туристских предприятий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Документационное обеспечение в туризме» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Документационное обеспечение в туризме» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Экономика и предпринимательство в сфере туризма», «Анимационный сервис в туризме», «Сервисная деятельность», прохождения практик «Учебная практика. Исследовательская», «Учебная практика. Ознакомительная».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Бухгалтерский и финансовый учет в туризме», «Инновации в туризме», «Инновационные процессы развития туризма», «Международный туризм», «Организация мероприятий», «Санаторно-курортный сервис», «Технологии въездного, выездного и внутреннего туризма», «Транспортное обслуживание в туризме», прохождения практик «Производственная практика. Преддипломная практика», «Производственная практика. Проектно-технологическая», «Производственная практика. Сервисная», «Учебная практика. Исследовательская».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения (ПКР-1);
- способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации (ПКР-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- правила составления и оформления документов;

уметь

- оформлять документы в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- оформлять документацию необходимую в туристской деятельности;

владеть

- навыками разработки технологической документации на туристские услуги.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 4,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 144 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 18 ч., СРС – 122 ч.),

распределение по семестрам – 3 курс, зима,

форма и место отчётности – аттестация с оценкой (3 курс, зима).

5. Краткое содержание дисциплины

Государственная система документационного обеспечения управления. Правила оформления документов. Составление и оформление организационно-распорядительной деятельности. Составление и оформление информационно-справочных документов, деловая переписка. Требования к оформлению документов по личному составу.

Документационное обеспечение туристской деятельности. Туристская технологическая документация. Документация обслуживания туристов. Заключение договоров с поставщиками услуг. Унифицированная документация гостиничных предприятий и предприятий питания.

6. Разработчик

Алферова Ольга Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры технологии, экономики образования и сервиса ФГБОУ ВО «ВГСПУ».