

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Документированное обеспечение управления туризмом

Наименование ОПОП ВО

43.03.02 Туризм. Туризм

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков работы с документами, необходимыми для эффективного управления предприятиями индустрии туризма и гостеприимства.

Задачами курса являются:

- формирование систематизированных знаний об унифицированных системах документации;
- приобретение умений по обработке, анализу и составлению документов в сфере туризма;
- формирование навыков по технологии работы с документами на предприятиях туризма.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|-------------------------------|--|--|-----------------------------------|-------------------------|--|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 43.03.02 «Туризм» (Б-ТУ) | ОПК-6 : Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности | ОПК-6.3к : Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями | РД1 | Знание | правил составления и оформления документов |
| | | | РД2 | Знание | видов документов |
| | | | РД3 | Умение | проектировать формы документов, внедрять унифицированные системы документации в практику |
| | | | РД4 | Навыки | составления и оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов при организации туристской деятельности |

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Документ: понятие, функции и классификация
- 2) Роль документа в управлении предприятием. Нормативно-правовое и методическое

регулирование ДОУ в туризме

- 3) Правила оформления документов в туризме
- 4) Технология работы с документами в туризме
- 5) Составление и оформление организационно-распорядительных документов в туризме
- 6) Составление и оформление информационно-справочных документов в туризме
- 7) Деловая переписка в туризме
- 8) Составление и оформление документации по трудовым отношениям в туризме
- 9) Составление и оформление документации по договорным обязательствам в туризме
- 10) Составление и оформление туристской документации
- 11) Туристские формальности

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

| Название ОПОП ВО | Форма обучения | Часть УП | Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО) | Трудо-емкость | Объем контактной работы (час) | | | | | СРС | Форма аттес-тации | |
|------------------|----------------|----------|------------------------------------|---------------|-------------------------------|------------|-------|------|----------------|-----|-------------------|-----|
| | | | | (З.Е.) | Всего | Аудиторная | | | Внеауди-торная | | | |
| | | | | | | лек. | прак. | лаб. | ПА | | | КСР |
| 43.03.02 Туризм | ОФО | Б1.Б | 5 | 3 | 55 | 36 | 18 | 0 | 1 | 0 | 53 | Э |

Составители(ль)

Гомилевская Г.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра туризма и экологии, Galina.Gomilevskaya1@vvsu.ru

Шеметова Е.В., старший преподаватель, Кафедра туризма и экологии, elena.shemetova@vvsu.ru