

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Документирование в гостиничном деле
Содержание	Зарождение государственного делопроизводства.История развития системы государственного делопроизводства.Управленческие документы и их общая характеристика. Основные требования к оформлению и составлению документов.Реквизиты документа.Основные понятия документационного обеспечения. Основные документы управления.Группа документов по личному составу. Информационно-справочная документация. Документооборот фирмы и формы его организации.Документационное обеспечение в гостинице. Операционный процесс обслуживания клиентов.Документальное оформление бронирования.Документальное оформление регистрации гостей.Документальное оформление окончательного расчета и выезда.Регистрация иностранных граждан.
Результаты освоения дисциплины (модуля)	составляет документацию в области профессиональной деятельности и проверяет правильность ее оформления
Трудоемкость, з.е.	3 з.е.
Форма отчетности	Зачет
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1.Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57230.html .— ЭБС «IPRbooks»
Дополнительная литература	1. Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш.А. Янкович. - М. :Юнити-Дана, 2015. – 161 с.