

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 24.04.2022 09:26:44

Уникальный признак даты подписи

d74ce93cd40e79275c7ba2f58486412a1c8ef34f

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Наименование дисциплины	Делопроизводство в туризме
Краткое содержание	История зарождения системы государственного делопроизводства. Основные требования к оформлению документов. Основные требования к составлению документов. Управленческие структуры в туристическом бизнесе. Систематизация документов. Обработка исходящих и внутренних документов. Обработка исходящих и внутренних документов. Документооборот в туристическом бизнесе и его особенности, организация делопроизводства. Обработка документов
Результаты освоения дисциплины	Обеспечивает организацию комплексного туристского обслуживания с использованием клиентоориентированных технологий и обеспечением стандартов качества и норм безопасности
Трудоемкость, з.е.	3 з.е.
Форма отчетности	Зачет
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1.Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. 2. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 460 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24781 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
Дополнительная литература	1. Куняев Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник[текст]/ Н.Н. Куняев, А.С.Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М.: Логос, 2015. - 452 с.: ил., табл. - (Новая университетская библиотека). - Прил.: с. 321-420. - Библиогр.: с. 421-449.