

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 11.05.2024 10:49:45

Уникальный идентификатор: d74ce93cd40e78275c7ba2f58486412a138ef866

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Документирование на предприятиях индустрии гостеприимства	
Наименование дисциплины	Зарождение государственного делопроизводства. История развития
Краткое содержание дисциплины	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	Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации
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.