

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**Б1.В.09 Документационное обеспечение рекреации и туризма**

<b>Цель изучения дисциплины</b>	изучение формуляров документов, систем документации, комплексов документов, организации документирования и делопроизводства, составляющих основу информационных процессов на предприятиях туриндустрии.
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Б1.В.09
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-6, ПК-17, ПК-25
<b>Знания, умения, навыки, получаемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>знать:</b></p> <p>– организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности; понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской деятельности, особенности и состав туристского продукта и его составных элементов; основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; основные приемы работы с компьютером как средством обеспечения информацией; основные приемы поисковой деятельности в Интернет;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>– составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности, компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, устанавливать межпредметные связи и использовать знания из других предметных областей; пользоваться справочными изданиями в предметном поле;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>– навыками составления договорной документации; основами туроперейтинга и механизмами построения взаимоотношений между туроператорами и контрагентами туристской деятельности; способностью анализировать, критически оценивать, выбирать и использовать информацию в ходе профессиональной проектной деятельности, а также организовывать деятельность по проектированию туристского продукта; навыком оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта; использовать нормативно-технические документы в профессиональной деятельности и конструктивно взаимодействовать с государственными органами надзора и контроля за трудовыми и технологическими процессами на предприятиях сферы услуг; определяет объемы хранимой информации; определяет персональные механизмы обработки информации; оценивает эффективность различных методов поиска и обработки информации; критически оценивает все виды информации.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	Раздел 1 Основы делопроизводства Раздел 2 Специфика документооборота предприятий туриндустрии
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	экзамен

