**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Факультет | Документальных коммуникаций и туризма |
| 2 | Направление подготовки  | 43.03.02 Туризм |
| 3 | Наименование дисциплины | Документационное обеспечение управления в туристической сфере |
| 4 | Курс(ы) обучения | 3 курс (913гр) |
|  | ФИО преподавателя | Шицкова М.А. |
|  | Способ обратной связи с педагогом  | – электронная почта педагога – ma1216@ya.ru  |
| 5 | Дополнительные материалы (файлы, ссылки на ресурсы и т.п.) | –  |
| 6 | Срок предоставления выполненного задания | По окончании периода дистанционного взаимодействия |

**Инструкция для студентов по выполнению задания**

Все задания должны быть выполнены в полном объеме в соответствии с требованиями и в указанный срок (см. таблицу). В случае затруднения при выполнении задания Вы можете обратиться к преподавателю за консультацией, используя тот способ связи, который указан в таблице.

Задания для 3 курса (913гр)

**Задание № 1.**

Задание и методика выполнения: используя Введение общероссийских классификаторов описать не менее 10 классификаторов (минимум по 1 в каждой группе, имеющие прямое или косвенное отношение к туризму) по следующей схеме:

1. Наименование общероссийского классификатора

2. Наименование федерального органа исполнительной власти, обеспечивающего разработку, ведение и применение общероссийского классификатора.

3. Гармонизация общероссийского классификатора с международной (региональной) классификацией, межгосударственным классификатором или международным (региональным) стандартом по классификации (гармонизирован / не гармонизирован, с чем, каким путем).

4. Область применения (назначение, задачи, для решения которых предназначен).

5. Метод классификации, используемый в общероссийском классификаторе.

6. Признаками классификации, используемые в общероссийском классификаторе.

**Перечень ОК ТЭСИ**

1. Общероссийские классификаторы социальной информации.

ОК 003-99 Общероссийский классификатор информации по социальной защите населения (ОКИСЗН)

ОК 009-2003 Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО)

ОК 018-95 Общероссийский классификатор информации о населении (ОКИН)

ОК 017-94 Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации (ОКСВНК)

ОК 023-95 Общероссийский классификатор начального профессионального образования (ОКНПО)

ОК 010-93 Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ)

ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001Общероссийский классификатор стран мира (ОКСМ)

2. Общероссийские классификаторы информации по описанию организации экономики.

ОК 006-93 Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКОГУ)

ОК 007-93 Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО)

ОК 019-95 Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО)

ОК 024-95 Общероссийский классификатор экономических регионов (ОКЭР)

ОК 027-99 Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)

ОК 028-99Общероссийский классификатор организационно-правовых форм (ОКОПФ)

ОК 033-2005 Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО)

3. Общероссийские классификаторы информации о продукции, видах экономической деятельности и оказываемых услугах.

ОК 002-93 Общероссийский классификатор услуг населению (ОКУН)

ОК 004-93 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП)

ОК 005-93 Общероссийский классификатор продукции (ОКП)

ОК 029-2007 (КПЕС 2002)Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД)

ОК 031-2002 Общероссийский классификатор видов грузов, упаковки и упаковочных материалов (ОКВГУМ)

4. Общероссийские классификаторы информации о природных и трудовых ресурсах.

ОК 032-2002 Общероссийский классификатор полезных ископаемых и подземных вод (ОКПИи ПВ)

ОК 016-94 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)

ОК 030-2002 Общероссийский классификатор гидроэнергетических ресурсов (ОКГР)

5. Общероссийские классификаторы информации о финансово-кредитной сфере.

ОК 013-94 Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ)

ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000 Общероссийский классификатор валют (ОКВ)

6. Общероссийские классификаторы информации об управленческой документации, показателях и единицах измерения.

ОК 011-93 Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД)

ОК 015-94 (МК 002-97) Общероссийский классификатор единиц измерения (ОКЕИ)

7. Общероссийские классификаторы информации о стандартах и технологических процессах.

ОК (МК (ИСО / ИНФКО МКС) 001-96) 001-2000 Общероссийский классификатор стандартов (ОКС)

ОК 012-93 Общероссийский классификатор изделий и конструкторских документов (ОКЕСКД)

ОК 020-95 Общероссийский классификатор деталей, изготавливаемых сваркой, пайкой, склеиванием и термической резкой (ОКД)

ОК 021-95 Общероссийский технологический классификатор деталей машиностроения и приборостроения (ОТКД)

ОК 022-95 Общероссийский технологический классификатор сборочных единиц машиностроения и приборостроения (ОТКСЕ)

ОК 026-2002 Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК).

**Задание № 2.**

Задание и методика выполнения: используя Введение общероссийских классификаторов описать не менее 10 классификаторов (классификаторы из предыдущей практической) по следующей форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОК ТЭСИ** | **Метод** **кодирования** | **Структура** **позиции ОК** | **Структура** **кода** | **Пример** **записи** **позиций****(не менее 3** **вариантов)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Задание № 3.**

 **Унификация текстов управленческих документов**

*Цель работы* – изучить основные формы и способы унификации тестов управленческих документов.

*Задание:* используя методические рекомендации ВНИИДАД «Унификация текстов управленческих документов» (М., 1998), необходимо:

1. проанализировать методические требования к использованию различных форм унифицированных текстов в документах разных видов. Результаты анализа представляются в виде таблицы.

Использование унифицированных текстов в документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма унифицированного текста | Определение | Виды документов[[1]](#footnote-1)\* |
| Организационные | Распорядительные | Информационно-справочные |
| Должностная инструкция | Договор | Штатное расписание | Приказ по ОД | Приказ о приеме на работу | Протокол | Резюме | Заявление  | Акт |
| Связный текст |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Трафарет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анкета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Таблица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Композиция форм |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. привести фрагменты унифицированных текстов выбранных документов по каждой форме (связный текст, трафарет, анкета, таблица, сочетание форм). Фрагмент не должен превышать 100 слов.

3. преобразовать указанные фрагменты унифицированных текстов, предварительно выделив постоянную и переменную информацию, в другие формы следующим образом:

* Связный текст – в текст-трафарет, текст-анкету, текст-таблицу;
* Текст-трафарет – в текст-анкету, текст-таблицу;
* Текст-анкету – в связный текст, текст-трафарет, текст-таблицу;
* Текст-таблицу – в связный текст, текст-трафарет, текст-анкету.

# *Список рекомендуемой литературы*

Унификация текстов управленческих документов : метод. рекомендации / ВНИИДАД. – М., 1998. – 24 л. – СИФ ОЦНТИ ВНИДАД № ДР 191-98.

**Задание № 4.**

 **Унифицированные формы документа**

*Цель работы* – изучить общие требования к построению формуляра-образца

*Задание:* используя текст ГОСТ 6.10.5–87 Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца, необходимо письменно ответить на следующие вопросы:

1. Какие требования устанавливает ГОСТ 6.10.5–87?

2. На какие документы распространяется действие ГОСТ 6.10.5–87?

3. На какие документы не распространяется действие ГОСТ 6.10.5–87?

4. Что должен содержать формуляр-образец?

5. Каким образом должна строиться принятая в формуляре-образце последовательность расположения реквизитов?

6. В каком виде может быть представлен формуляр-образец?

7. Какие параметры УФД устанавливает формуляр-образец?

8. Бумагу каких форматов применяют для унифицированных форм документов?

9. Какие размеры полей для унифицированных форм документов устанавливает формуляр-образец?

10. Каким образом образуется конструкционная сетка формуляра-образца?

11. Каким должно быть расстояние между соседними линиями конструкционной сетки?

12. Что является конструктивным элементом проектируемых форм документов?

13. Что устанавливают зоны формуляра-образца?

14. Какие зоны устанавливаются в пределах заголовочной части формуляра-образца?

15. В какой форме ГОСТ 6.10.5–87 рекомендует размещать реквизиты заголовочной части документа и их кодовые обозначения?

16. Какие части формуляра-образца выделяются?

17. Какие обязательные реквизиты должны содержать унифицированные формы документов?

18. Какие дополнительные реквизиты может содержать формуляр-образец?

19. Какие реквизиты размещают в содержательной части формуляра-образца?

20. Какие реквизиты размещают в оформляющей части формуляра-образца?

21. Причина разработки унифицированных форм документов?

22. Каким образом проставляются номера страниц?

23. Каким требованиям должны соответствовать наименования реквизитов унифицированных форм документов?

24. Что необходимо указывать в наименованиях граф, в которых предусматривается простановка кодов?

25. Каким требованиям должны соответствовать сокращения слов в формах документов?

# *Список рекомендуемой литературы*

ГОСТ 6.10.5–87 Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца

1. \* Из предложенных видов документов конкретные разновидности (формы) документов студент выбирает самостоятельно либо из массива предложенного преподавателем, либо из массива документов, сформированного при прохождении практик. Во втором случае – к выполненной работе прилагаются образцы форм документов. [↑](#footnote-ref-1)