

Аннотация
дисциплины ОП.02 «Правовое и документационное обеспечение
профессиональной деятельности» специальности 43.02.11
«Гостиничный сервис»

Объем трудоемкости:

88 часов, из них – 58 часов аудиторной нагрузки: лекционных - 38 ч., практических - 20 ч., самостоятельной работы – 30 ч.

Цель дисциплины:

Получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий, а также овладение современными методами организации делопроизводства для принятия своевременных и правильных управленческих решений и достижения лидирующего положения в бизнесе.

Задачи дисциплины:

1. Формирование у студентов умения свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка, умения работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
2. Формирование у студентов нового экономического мышления, развитию гражданско-правовой активности, ответственности, правосознания, правовой культуры, необходимых для эффективного выполнения основных социальных ролей в обществе;
3. Формирование у студентов системного представления о структурах и тенденциях развития компьютерных информационных систем.
4. Формирование у студентов знаний по вопросам документирования хозяйственных операций.
5. Формирование у студентов практических навыков разработки рациональной системы организации учета и отчетности для предприятия на основе выбора эффективной учетной политики.

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина ОП.02 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин и является одной из важных в программе подготовки по специальности «Гостиничный сервис».

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Владеть знаниями о значении, основных сферах и механизмах правового регулирования общественной жизни.

ОК 3. Выделять правовые аспекты возникающих жизненных ситуаций и определять целесообразность их разрешения правовыми средствами.

ОК 4. Анализировать сложившуюся правовую ситуацию с различных позиций и с учетом состязательности юридических процедур.

ОК 5. Видеть правовые последствия принимаемых решений и совершаемых действий.

ОК 6. Использовать механизмы и средства правового разрешения проблем.

ОК 7. Соразмерять свое социальное поведение с правом и другими, действующими в обществе, нормами.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Компетенция		Компонентный состав компетенций		
Код	Содержание	Знает:	Умеет:	Владеет:
ПК 1.1. 1.2. 2.3. 2.4. 3.3. 3.4.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его; Бронировать и вести доку-	Правовые основы деятельности фирм, предприятий различных форм собственности, организационно-правовые фор-	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Навыками применения правового положения субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности (включая предпринима-

	<p>ментацию; Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг; Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг; Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы; Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>	<p>мы предприятий, правовой статус предприятия, характер и виды хозяйственных отношений в условиях рынка, договорные отношения и их значение в работе предприятий, виды хозяйственных договоров, организацию юридической службы на предприятии, основные способы защиты прав предприятия, законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, стандарты, нормы и правила ведения документации, систему документационного обеспечения управления.</p>	<p>Организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; Оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.</p>	<p>тельную деятельность), навыками применения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности, навыками по защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством</p>
--	---	---	---	--

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка (час)	Часы на СРС	Количество аудиторных часов	
			Теоретическое	Практические

			обучение	занятия
Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	26	8	12	6
Тема 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	8	2	4	2
Тема 1.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	5	2	2	1
Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	8	2	4	2
Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений	5	2	2	1
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений	28	10	12	6
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	5	2	2	1
Тема 2.2. Трудовой договор	8	2	4	2
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	5	2	2	1
Тема 2.4. Заработная плата	5	2	2	1
Тема 2.5. Виды ответственности работников и работодателей	5	2	2	1
Раздел 3.	34	12	14	8

Документационное обеспечение управления				
Тема 3.1. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства	5	2	2	1
Тема 3.2. Основные понятия документационного обеспечения управления	5	2	2	1
Тема 3.3. Система документационного обеспечения управления	6	2	2	2
Тема 3.4. Классификация документов. Требования к составлению и оформлению документов	8	2	4	2
Тема 3.5. Организация документооборота	10	4	4	2
	88	30	38	20

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет.

Основная литература

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.Г. Хабибулин. - М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2012. – 336 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / М.А. Гуреева. – М.: КноРус, 2015. - 219 с. – URL: <http://www.book.ru/book/916791>

Дополнительная литература

1. Анисимов, А.П. Правоведение: учебник / А.П. Анисимов; под ред. А.Я. Рыженкова. - М.: Юрайт, 2014. – 374 с.
2. Правоведение: учебник / Под ред. О.Е. Кутафина. - М.: Проспект, 2012. - 477 с.
3. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс дисциплины /сост. В.Л. Мартынова.- Кемерово: КумГУКИ, 2014.- 68 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438784&sr=1>
4. Малько, А.В. Правоведение. Элементарный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Малько, В.А. Затонский. - М.: КноРус, 2016. -240 с. –URL: <http://www.book.ru/book/916810>
5. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Аверьянова и др.- М.: Проспект, 2015.- 342 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252219&sr=1>
6. Мухаев, Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / Р.Т. Мухаев.- М.: Юнити, 2015.- 431 с.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461&sr=1>
7. Максименко, Е.И. Правоведение: вопросы и задания [Электронный ресурс]: практикум / Е.И. Максименко и др.- Оренбург: ОГУ, 2014. – 158 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259257&sr=1>
8. Мархгейм, М.В. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Мархгейм и др.- Ростов н/Д.: Феникс, 2013.- 416 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271501&sr=1>

Периодические издания

1. Государство и право
2. Журнал российского права
3. Законодательство
4. Вестник МГУ. Серия "Право"

5. Гуманитарные и социально-экономические науки.- URL:

http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639

Интернет-ресурсы

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». –

URL: <http://www.consultant.ru/>

2. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL:

<http://biblioclub.ru>

3. ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: <http://e.lanbook.com>

4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт.- URL: - <http://www.book.ru/>

5. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>

6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>

7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU» »: сайт .-

URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?>

Автор РПД: преподаватель Таховская Елена Николаевна

