



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»**

**Институт среднего профессионального образования**



**ТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНСПО**

**Т.П. Хлопова**

**«23» мая 2024 г.**

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и  
гостеприимстве**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство  
(туроператорские и турагентские услуги)**

**Краснодар 2024**


Рабочая программа дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве разработана на Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 № 72111).

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Форма обучения	очная
2 курс	3,4 семестр
Всего 106 часа, в том числе	
лекции	52 час.
практические занятия	54 час.
самостоятельные занятия	- час.
консультации	- час.
форма итогового контроля	диф.зачет

Составитель: преподаватель  Лопотенко Вероника Симоновна  
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин правового направления, географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), протокол № 11 от «20» мая 2024 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:  
 Гаспарян Норета Овсеповна

Рецензенты:

Руководитель юридического отдела ООО «МедРейтинг»	  <p>Тамара Сергеевна Евтушенко</p>
Старший преподаватель кафедры уголовного процесса	 <p>Попова Юлия Адамовна</p>

ЛИСТ  
согласования рабочей программы дисциплины  
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и  
гостеприимстве

Специальность среднего профессионального образования  
43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги)

Зам. директора ИНСПО

  
\_\_\_\_\_ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«16» мая 2024 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ

  
\_\_\_\_\_ *М.А. Хуаде*

подпись

«14» мая 2024 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-  
информационного обеспечения образовательной программы

  
\_\_\_\_\_ *И.В. Милюк*

подпись

«15» мая 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
1.1 Область применения программы .....	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: .....	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 5	
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) .....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	6
2.2. Структура дисциплины: .....	6
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	7
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	13
2.4.1. Занятия лекционного типа .....	13
2.4.2. Лабораторные занятия .....	15
2.4.3. Практические занятия (семинарского типа) .....	16
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	17
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	18
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	20
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	20
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	20
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	22
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	22
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	22
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
5.1. Основная литература.....	23
5.2. Дополнительная литература .....	23
5.3. Периодические издания .....	27
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	27
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ .....	32
7.1. Паспорт фонда оценочных средств .....	32
7.2. Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям .....	32
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации.....	33
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации .....	35
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации .....	35
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	36
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	36
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	36

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и предназначена для освоения обучающимися соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» входит в Общепрофессиональный учебный цикл учебного плана.

Дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве формирует компетенции для освоения последующих дисциплин: «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства».

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – изучение государственной политики и законодательства в сфере туризма и гостиничного сервиса на предмет его системности, согласованности и эффективности, а также приобретение навыков работы с туристской и гостиничной документацией, решения возникающих в профессиональной деятельности вопросов, связанных с необходимостью применения различных правовых актов и документов.

Основными задачами дисциплины являются:

- выяснить значение и особенности правовых отношений в туристской и гостиничной индустрии;
- выявить источники международного права в туризме, структуру нормативно-правовых актов в деятельности гостиничной и туристской индустрии;
- изучить основные положения гражданского законодательства, регулирующие правовые и документационные отношения в туризме и гостиничном сервисе;
- изучить основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в деятельности предприятий гостиничной и туристской индустрии.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	106
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	106
в том числе:	
занятия лекционного типа	52
практические занятия	54
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
в том числе:	
тезаурус	-
реферат	-
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	-
<i>Консультации</i>	-
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/диф. зачета</i>	диф.зачет

### 2.2. Структура дисциплины:

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Количество аудиторных часов</b>			<b>Самостоятельная работа обучающегося (час)</b>
	<b>Всего</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>Практические и лабораторные занятия</b>	
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>	8	4	4	-
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>	28	14	14	-
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>	30	16	14	-
<b>Раздел 4. Административное право</b>	14	6	8	-
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>	26	12	14	-
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>106</b>	<b>52</b>	<b>54</b>	<b>-</b>



### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>8/4</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	4	
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного и туристского бизнеса.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №1: Заполнение таблицы «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	2	
	Практическая работа №2: Заполнение таблицы «Документационное обеспечение профессиональной деятельности»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>28/14</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	2	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическая работа №3: Решение правовых задач по регулированию	2	

	предпринимательской деятельности		
	Практическая работа №4: Заполнение таблицы «Иерархия НПА, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	4	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №5: Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №6: Решение ситуационных профессиональных задач в сфере совершения сделок и сроков защиты гражданских прав	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	4	
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №7: Составление договоров, применяющихся в гостиничной и туристской сфере	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		



<b>и гостеприимства</b>	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №8: Решение ситуационных профессиональных задач по «Защите прав потребителей»	2	
	Практическая работа №9: Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>30/14</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	4	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №10: Решение ситуационных профессиональных задач по «Трудовому праву»	2	
	Практическая работа №11: Дискуссия на тему «Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	4	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		

	Трудовой договор и право социального обеспечения			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>		
	Практическая работа №12: Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	4		
	Практическая работа №13: Решение ситуационных профессиональных задач по основаниям прекращения и изменения трудового договора.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09	
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	4		
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени			
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии			
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>		
	Практическая работа №14: Решение ситуационных профессиональных задач «Рабочее время и время отдыха»	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09	
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	4		
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты			
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.			
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.			
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>		
	Практическая работа №15: Разбор расчетных листков и расчет различных	2		

	выплат		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>14/8</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Административное право как отрасль и его источники	2	
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическая работа №16: Заполнение таблицы «Административные правонарушения: понятие, признаки»	2	
	Практическая работа №17: Решение ситуационных профессиональных задач «Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	4	
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическая работа №18: Заполнение таблицы «Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП»	2	
	Практическая работа №19: Решение ситуационных профессиональных задач «Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>26/14</b>	
<b>Тема 5.1. Делопроектирование и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05
	Документ и его функция	2	

<b>общие нормы оформления документов</b>	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		OK 09
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическая работа №20: Заполнение таблицы «Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления»	2	
	Практическая работа №21: Заполнение схемы «Классификация и структура организационно-распорядительных документов»	2	
	Практическая работа №22: Составление и оформление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №23: Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	Практическая работа №24: Составления организационных и распорядительных документов туристской фирмы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №25: Порядок ведения документации в сфере туризма		
	Практическая работа №26: Порядок ведения документации в сфере	2	

	гостиничного бизнеса		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<i>Диф.зачет</i>
<b>Всего:</b>		<b>106</b>	

## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного и туристского бизнеса.	Т А Д
2	<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Общие положения об обязательствах. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств. Защита прав потребителей. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.	Т А Д
3	<b>Раздел 3. Трудовое право</b>	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ	Т А Д

		<p>и локальных нормативных актов</p> <p>Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе</p> <p>Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия</p> <p>Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора</p> <p>Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Трудовой договор и право социального обеспечения.</p> <p>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.</p> <p>Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени</p> <p>Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии</p> <p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска.</p> <p>Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты</p> <p>Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.</p>	
4	<p><b>Раздел 4.</b> <b>Административное право</b></p>	<p>Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.</p> <p>Изучение понятия и видов административных взысканий. Конституционные нормы защиты нарушенных прав.</p> <p>Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.</p>	Т А Д

		Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	
5	<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>	Документ и его функция. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности.	Т А Д
Примечание: Т – тезаурус, Д – дискуссия, А-анализ проблемных ситуаций (упражнения)			

#### 2.4.2. Лабораторные занятия - не предусмотрено



### 2.4.3. Практические занятия (семинарского типа)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>3, 4 семестр</i>			
1	<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	Т У
2	<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ. Сделки: понятие, содержание, форма. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Общие положения об обязательствах. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств. Защита прав потребителей. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.	Т У А
3	<b>Раздел 3. Трудовое право</b>	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	Т У А

4	<b>Раздел 4. Административное право</b>	Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий. Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.	Т У А
5	<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>	Документ и его функция. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса.	Т У А
Примечание: Т – тезаурус, У – устный опрос (обсуждение), А - анализ проблемных ситуаций			

#### 2.4.4. Содержание самостоятельной работы – не предусмотрено

**2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Не предусмотрено

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**3.1. Образовательные технологии при проведении лекций**

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
	2	3	4
1.	Тема 1.1. Введение	Традиционное обучение	4
2.	Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Развивающее обучение	2
3.	Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Традиционное обучение	4
4.	Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Развивающее обучение	2
5.	Тема 2.4. Обязательственное право	Развивающее обучение	4
6.	Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Традиционное обучение	2
7.	Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Традиционное обучение	4
8.	Тема 3.2. Трудовой договор	Развивающее обучение	4
9.	Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Традиционное обучение	4
10.	Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Развивающее обучение	4
11.	Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Развивающее обучение	2
12.	Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Традиционное обучение	4
13.	Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Традиционное обучение	2
14.	Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Развивающее обучение	2
15.	Тема 5.3. Организация работы с документами	Традиционное обучение	2
	в том числе интерактивное обучение*		20

**3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий (семинарских работ)**

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	Тема 1.1. Введение	Репродуктивное обучение	4
2.	Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Кейс-технология	4
3.	Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Тактическая образовательная технология	2

4.	Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Тактическая образовательная технология	2
5.	Тема 2.4. Обязательственное право	Репродуктивное обучение	2
6.	Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Кейс-технология	4
7.	Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Тактическая образовательная технология	4
8.	Тема 3.2. Трудовой договор	Тактическая образовательная технология	6
9.	Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Репродуктивное обучение	2
10.	Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Кейс-технология	2
11.	Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Репродуктивное обучение	4
12.	Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Кейс-технология	4
13.	Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Репродуктивное обучение	6
14.	Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Кейс-технология	4
15.	Тема 5.3. Организация работы с документами	Тактическая образовательная технология	4
	в том числе интерактивное обучение*		54

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете: аудитория.

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Правовое и документационное обеспечение туризма и гостеприимстве	Кабинет документационного обеспечения управления, 350063 г. Краснодар ул. Мира, 29, ауд. 8	Учебная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (ноутбук преподавателя - 1 шт., видеопроектор - 1 шт., экран - 1 шт., лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов). электронные средства обучения

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа, Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа

### 4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10;
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Основная литература**

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538453>

2. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538393>.

2. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542780>

## **Нормативно-правовые документы**

### **Кодексы**

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 11 марта 2024 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть вторая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 24 июля 2023 года : принят Государственной Думой 22 октября 1995 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть третья : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 24 июля 2023 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть четвертая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 30 января 2024 года : принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК : текст с изменениями и дополнениями на 6 апреля 2024 года : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

## **Федеральные законы**

1. Российская Федерация. Законы. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон № 132-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 г. года : принят Государственной Думой 4 октября 1996 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации : Федеральный закон № 323-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации : Закон РФ № 5242-1 : текст с изменениями и дополнениями на 27 января 2023 года : принят 25 июня 1993 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. О защите прав потребителей : Закон РФ № 2300-1 : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят 7 февраля 1992 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию : Федеральный закон № 114-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят Государственной Думой 18 июля 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды : Федеральный закон № 7-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании : Федеральный закон № 184-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 2 июля 2021 года : принят Государственной Думой 15 декабря 2002 года : Одобрен Советом Федерации 18 декабря 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Российская Федерация. Законы. О рекламе : Федеральный закон № 38-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 23 апреля 2024 года : принят Государственной Думой 22 февраля 2006 года : одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. Экрана.

10. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 12 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Российская Федерация. Законы. О персональных данных : Федеральный закон № 152-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 6 февраля 2023 года : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Российская Федерация. Законы. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации : Федеральный закон № 109-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 31 июля 2023 года : принят Государственной Думой 30 июня 2006 года : одобрен Советом Федерации 7 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.



13. Российская Федерация. Законы. О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры : Федеральный закон № 214-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 28 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 19 июля 2017 года : одобрен Советом Федерации 25 июля 2017 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

#### **Постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации**

1. О развитии внутреннего туризма в Российской Федерации : Постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 546-СФ // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

#### **Постановления, распоряжения Правительства РФ**

1. Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов : в редакции от 5 марта 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2017 года № 447 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации : в редакции от 21 октября 2023 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 9 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта : в редакции от 14 ноября 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1852 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» : в редакции от 13 февраля 2024 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 2439 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. О федеральном государственном контроле (надзоре) за деятельностью туроператоров и объединении туроператоров в сфере выездного туризма : в редакции от 26 декабря 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2022 года № 1086 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Правил функционирования единой информационной системы электронных путевок и о признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 8 июня 2019 года № 747 и пункта 18 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 1903 : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2023 года № 417 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Об утверждении Правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма : в редакции от 26 декабря 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1532 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : в редакции от 20 марта 2024 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Об утверждении положения о классификации гостиниц : в редакции от 28 декабря 2023 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года №

1860 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)» : в редакции от 11 июля 2019 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 года № 872-р // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года : в редакции от 7 февраля 2022 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2019 года № 2129-р // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Нормативные акты министерств и ведомств**

1. Об утверждении правил профессиональной деятельности, регулирующих порядок осуществления объединением туроператоров в сфере выездного туризма и его членами функций, связанных с формированием и использованием резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года № 440-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров : Приказ Федерального агентства по туризму от 9 января 2019 года № 2-Пр-19 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и выдаче виз иностранным гражданам : в редакции от 05 апреля 2022 года : Приказ Министерства иностранных дел российской Федерации от 21 декабря 2020 года № 23235 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года № 448-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении требований к отчетности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, ее составу и форме : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2023 года № 614 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Нормативные акты Краснодарского края**

1. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края : Закон Краснодарского края № 3223-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 5 декабря 2023 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 15 июля 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О туристской деятельности в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 938-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 19 декабря 2023 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 19 октября 2005 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Государственные стандарты**

1. ГОСТ Р 50690-2017. Туристские услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2017 года № 1561-ст : введен взамен ГОСТ Р 50690-2000 : дата введения 2018–06–01 / подготовлен Акционерным обществом «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации» при поддержке Департамента туризма и региональной политики Министерства культуры Российской Федерации // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. ГОСТ 32611-2014. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 года № 228-ст : введем впервые : дата введения 2016–01–01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. ГОСТ 32612-2014. Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 года № 229-ст : введен впервые : дата введения 2016–01–01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 ноября 2010 года № 580-ст : введен взамен ГОСТ Р 50681-94 : дата введения 2011–07–01 / подготовлен Некоммерческим партнерством "Национальный центр независимой экспертизы", Департаментом туристской деятельности и международного сотрудничества Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации при участии ОАО "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. ГОСТ Р 56780-2015. Туристские услуги. Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 ноября 2015 года № 2035-ст : введен впервые : дата введения 2016–10–01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. ГОСТ Р 53522-2022. Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2022 года № 1701-ст : введен взамен ГОСТ Р 53522-2009 : дата введения 2023–06–30 / подготовлен Федеральным агентством по туризму, Автономной некоммерческой организацией "Научно-информационный центр "Полярная инициатива" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. ГОСТ 32613-2014. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 года № 230-ст : введен впервые : дата введения 2016–01–01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. ГОСТ Р 56780-2015. Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 ноября 2015 года № 2035-ст : введен впервые : дата введения 2016–10–01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Санитарные правила и нормативы**

1. Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...") : Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...") : Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **5.3. Периодические издания**

1. Журнал российского права. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/91330>
2. Делопроизводство: журнал
3. Делопроизводство и документооборот на предприятии: журнал

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)**

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН»  
<http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/books?spo=1>

#### **Профессиональные базы данных**

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ)  
<https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

#### **Информационные справочные системы**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ  
<https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций  
<http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» предусматривает лекционные и практические занятия. Успешное изучение дисциплины требует систематического посещения занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий преподавателя и самостоятельной работы студента, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Предназначение лекций по курсу «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» заключается в следующем:

- изложение важнейшей информации по заданной теме.
- помощь в освоении фундаментальных проблем курса.
- популяризация новейших достижений современной научной мысли.

Студенту предлагается написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь (составление тезауруса). Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Лекции по данному курсу предоставляют базовую основу для использования других форм учебных занятий, таких как практические занятия, диф.зачет.

Практические занятия (семинары) предназначены для углубленного изучения предмета, овладение методологией, применительно к особенностям изучаемой науки. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из учебников, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Дидактические цели практического занятия:

- углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;- проверка знаний;
- привитие умений и навыков самостоятельной работы с учебником, статьей и пр.;
- развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы других студентов и преподавателя;
- умение слушать других, задавать вопросы.

В зависимости от степени активизации мнемической или мыслительной деятельности студентов формы организации семинарских занятий можно разделить на два типа: 1) репродуктивный и 2) продуктивный.

Репродуктивный тип организации занятия предполагает, прежде всего, активизацию мнемических способностей студентов. Они должны запомнить и пересказать определенный учебный материал на основе материала лекций или учебников или первоисточников. Продуктивный тип организации занятия предполагает активизацию мыслительных способностей студентов. Они должны сравнить, проанализировать, обобщить, критически оценить, сделать умозаключение на основе услышанного или прочитанного материала. Такой характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Чем отличается...; Что общего между...; Какие механизмы...; Выделите достоинства и недостатки... (предполагается, что ответы на эти вопросы в явном виде в учебнике или лекции не даны).

Вид (форма) семинара определяется содержанием темы, уровнем подготовки студентов данной группы, направлением и профилем их подготовки, необходимостью увязать преподавание учебной дисциплины с другими дисциплинами, изучаемыми студентами. Вид семинара призван способствовать наиболее полному раскрытию содержания и структуры

обсуждаемой на нем темы, обеспечить наибольшую активность студентов, решение познавательных и воспитательных задач.

В рамках курса предполагается несколько видов семинарских занятий, а именно: вопросно-ответный вид семинара, семинар-дискуссия, анализ проблемных ситуаций, обсуждение письменных работ студентов (рефератов). Гибкость видов семинарских занятий, широкие возможности постоянного их совершенствования позволяют наиболее полно осуществлять обратную связь с обучаемыми, выясняя для себя ряд вопросов, имеющих важное значение для постановки всего учебного процесса.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

На занятии очень важно выслушать вступительное слово преподавателя, уяснить цель и задачи семинарского занятия. Следует внимательно слушать выступления своих сокурсников и быть готовым выступить с дополнением, высказать своё понимание проблемы. Желательно, чтобы выступление было свободным, аргументированным. В ходе дискуссии необходимо обозначить основные проблемы рассматриваемой темы (феномена, ситуации и т.д.), дать обоснования. Выступление по основному вопросу не должно превышать 10–15 минут. Дополнения могут занимать до 5 минут. Количество дополнений и вопросов к выступающему не ограничено. Материал курса может быть хорошо усвоен лишь в том случае, если его изучение будет проводиться регулярно, систематически, дозировано и ритмично, в течение всего семестра.

#### **Рекомендации по работе с литературой**

При изучении дисциплины у студентов должен вырабатываться рационально – критический подход к изучаемым проблемам и явлениям. Это включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требуя критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать. Каждое событие может иметь разные интерпретации, поэтому слова, сказанные много лет назад, могут иметь важное значение.

Чтобы понять содержание материала, нужно уметь его прочитывать. Начинать следует с предварительного просмотра, в ходе которого ознакомиться с названием работы, с аннотацией, оглавлением, предисловием. Часто замысел работы ясен уже при ознакомлении с ее названием. Но особенно интересен просмотр оглавления, в результате которого становится ясным развитие мысли автора. Неплохо было бы появившиеся при этом мысли зафиксировать на бумаге.

Просматривая текст оглавления, нужно остановиться на тех главах, которые представляют для вас особенный интерес, бегло ознакомиться с ними, составляя в общих чертах свое представление о них. Цель этого действия – найти места, относящиеся к искомой теме, определив при этом, что ценного в каждом из них.

Следующий этап – прочтение выделенных мест с фиксацией самых главных сведений. При этом надо четко и ясно осознавать цель чтения, постоянно держа ее перед собой: по какому вопросу нужна информация, для чего нужна, ее характер и т.д. необходимо менять



режим чтения – от беглого вдумчивого – в зависимости от ценности информации, останавливаясь там, где это требуется для глубокого понимания текста.

Следует научиться определять структуру текста по соподчиненности его частей, учитывая взаимосвязь текста с рисунками, сносками, примечаниями и таблицами. Все это поможет пониманию текста при беглом ознакомлении с ним. Так вырабатывается способность при прочтении сразу понимать смысл и значение новой информации.

Многие книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые дают возможность пополнить информационную осведомленность о дополнительной литературе по данному вопросу.

Отдельный этап прочтения – ведение записей прочитанного. Существует несколько видов записей: план, выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

Планом удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

Тезисы предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить.

Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе.

Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. *Текстуальный* представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. *Свободный* конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собирание воедино мыслей, разбросанных по всей книге. *Тематический* конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по – разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	1. Составление тезауруса 2. Устный опрос (дискуссия)
2.	<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		1. Участие в дискуссии 2. Решение ситуационных задач 3. Устный опрос 4. Составление образцов документов
3.	<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		1. Составление тезауруса 2. Устный опрос (дискуссия) 3. Решение ситуационных задач 4. Составление образцов документов
4.	<b>Раздел 4. Административное право</b>		1. Составление тезауруса 2. Решение ситуационных задач
5	<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		1. Составление тезауруса 2. Устный опрос (дискуссия) 3. Составление образцов документов
	Промежуточный контроль		Ответы на вопросы

### 7.2. Аттестация обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов,

<p>общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p>		<p>рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	

### 7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

#### Вопросы для устного ответа (дискуссии) по темам:

1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.
2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного и туристского бизнеса.
3. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.
4. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.
5. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.
6. Юридические факты в гражданских правоотношениях.
7. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.
8. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели.
10. Сделки: понятие, содержание, форма.
11. Представительство и доверенность.
12. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.
13. Общие положения об обязательствах.
14. Общие положения о договорах.
15. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии.
16. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.

17. Отдельные виды обязательств.
18. Защита прав потребителей.
19. Общие требования к правилам предоставления услуг.
20. Правовое регулирование рекламы.
21. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения.
22. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов
23. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе.
24. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.
25. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия
26. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора.
27. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок.
28. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения).
29. Трудовой договор и право социального обеспечения.
30. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
31. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени.
32. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии
33. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска.
34. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.
35. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы.
36. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.
37. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.
38. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.
39. Административное право как отрасль и его источники.
40. Административные правонарушения: понятие, признаки.
41. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.
42. Изучение понятия и видов административных взысканий.
43. Конституционные нормы защиты нарушенных прав.
44. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.
45. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.
46. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.
47. Документ и его функция.
48. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.
49. Требования к составлению и оформлению деловых документов.
50. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.
51. Организационные документы.
52. Распорядительные документы.
53. Виды информационно-справочных документов.
54. Понятие и принципы организации документооборота.
55. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

56. Документы по трудовым отношениям.
57. Деловая речь и ее грамматические особенности.

#### **7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация – зачет

##### **7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (диф.зачет)**

1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.
4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.
5. Юридические факты в гражданских правоотношениях.
6. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.
7. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.
8. Сделки: понятие, содержание, форма.
9. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.
10. Общие положение о договорах.
11. Публичный договор и его роль в гостиничной и туристской индустрии.
12. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.
13. Защита прав потребителей.
14. Общие требования к правилам предоставления услуг.
15. Правовое регулирование рекламы.
16. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет.
17. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе.
18. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.
19. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора.
20. Порядок заключения трудового договора, оснований прекращения и изменения трудового договора.
21. Понятие рабочего времени: виды рабочего времени.
22. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии
23. Понятие времени отдыха: виды времени отдыха.
24. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.
25. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.
26. Административное право как отрасль и его источники.
27. Административные правонарушения: понятие, признаки.
28. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.
29. Конституционные нормы защиты нарушенных прав.
30. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.
31. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.
32. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.
33. Документ и его функция.
34. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.
35. Требования к составлению и оформлению деловых документов.

36. Классификация и структура организационно-распорядительных и информационно-справочных документов.
37. Понятие и принципы организации документооборота.
38. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса.
39. Документы по трудовым отношениям.
40. Деловая речь и ее грамматические особенности.

#### **7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации**

Не предусмотрено.

### **8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

### **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Не предусмотрено

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), разработанную преподавателем Лопотенко В.С.

В рабочей программе отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» для специальностей среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Кроме того, цели и задачи изучения дисциплины соотнесены с необходимостью формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» приведены в соответствующей таблице, раскрывающей знания и умения, которые должны получить студенты по итогу обучения.

3. Содержание и структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале юридического факультета КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

#### **Заключение:**

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Лопотенко В.С., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги) и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве».

#### **Рецензент:**

Руководитель юридического  
отдела ООО «МедРейтинг»



/Т.С. Евтушенко /



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине  
«Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»  
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и  
турагентские услуги), разработанную преподавателем Лопотенко В.С.

В данной рабочей программе по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» для специальностей среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» приведены в соответствующей таблице, раскрывающей знания и умения, которые должны получить студенты по итогу обучения.

3. Содержание и структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале юридического факультета КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

### Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Лопотенко В.С., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги) и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве».

### Рецензент:

Старший преподаватель кафедры уголовного процесса  /Ю.А. Попова/