



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность 43.03.11 Гостиничный сервис

факультет Туристский сервис

форма обучения очная цикл дисциплин ОП.02

Всего учебных занятий	72 часа
в том числе:	
аудиторных	48 часов
из них:	
лекций	20 часов
практических	28 часов
самостоятельных	24 часа
Форма промежуточной аттестации	
экзамен	7 семестр



Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО
и учебного плана МГИИТ имени Ю.А.Сенкевича
на кафедре менеджмента и социально-экономических дисциплин
факультета туризма и гостеприимства

Составитель рабочей учебной программы
доцент кафедры, канд. юрид. наук Д.Э. Удалов

УТВЕРЖДЕНО на заседании кафедры
менеджмента и социально-экономических дисциплин
Протокол заседания от «30» августа 2016 г. № 1

Заведующий кафедрой С.К. Тарчоков

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета туристского сервиса Т.Г. Пахомова

Руководитель Центра менеджмента качества Е.А. Шкабура

Начальник методического отдела Е.В. Яковлева



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, характеризующих этапы освоения образовательной программы.

Задачи дисциплины - приобретение знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение планируемых результатов по правовому регулированию профессиональной деятельности в туристской индустрии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина относится к профессиональному циклу, профессиональному модулю ОП общепрофессиональные дисциплины.

Содержательно она закладывает основы знаний и умений для успешного прохождения производственной практики.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-1 – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять в ней устойчивый интерес;

ОК-2 – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 – Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 – Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

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.

ПК-1.1. – Принимать заказ от потребителей и оформлять его;

ПК-1.2. – Бронировать и вести документацию;

ПК-2.3. – Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;

ПК-2.4. – Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

ПК-3.3. – Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы;

ПК-3.4. – Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:



Знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
 основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
 законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
 стандарты, нормы и правила ведения документации;
 систему документационного обеспечения управления;

Уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
 организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
 оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
Аудиторные занятия (всего)	48	48		
в том числе:				
- лекции	20	20		
- практические и семинарские занятия	28	28		
Самостоятельная работа студентов - всего	24	24		
в том числе:				
- курсовая работа (проект)				
- подготовка сообщений, докладов, рефератов	5	5		
- решение ситуационных задач, контрольных заданий	5	5		
- подготовка к интерактивным занятиям, деловым играм	5	5		
- работа с литературой, источниками сети Интернет	5	5		
- другие виды СРС	4	4		
Общая трудоемкость 72 часа		7		
Вид промежуточной аттестации		экзамен		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование темы	Содержание
	Тема 1. Введение. Источники правового регулирования, предпринимательской деятельности в сфере туризма. 1.1. Международные	Важнейшим аспектом правового регулирования, туристской деятельности, является анализ источников (форм выражения права), которыми, регулируются общественные отношения в сфере туристской деятельности. К источникам правового регулирования относятся Международные акты в сфере туризма; Российские нормативно-правовые акты в сфере туризма,



	<p>источники правового регулирования. 1.2. Основные нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере туризма и гостиничной деятельности.</p>	<p>обладающие различной юридической силой: Федеральные конституционные законы; федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации; Указы Президента Российской Федерации; Постановления Правительства Российской Федерации; Приказы и распоряжения Федеральных министерств, Федеральных служб, Федеральных агентств Российской Федерации; Нормативно-правовые акты исполнительных органов субъектов Российской Федерации; Государственные стандарты в области оказания услуг в сфере туристской деятельности; Постановления и Определения Конституционного Суда Российской Федерации, Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации и др. нормативные акты.</p>
	<p>Тема 2. Документационное обеспечение предпринимательской деятельности.</p>	<p>Понятие «реквизит». Понятие «формуляр документа. Вид документа. Соответствие вида документов содержанию управленческого действия. Расположение реквизита на документе. Составление и редактирование текста управленческих документов. Согласование документа (внутреннее и внешнее). Подпись - подтверждение достоверности информации документа. Состав реквизита и варианты оформления. Правила подписания документов различных видов. Организация подписания в аппарате управления. Влияние резолюции на ход исполнения и движение документов в управленческом аппарате. Утверждение различных категорий документов. Организационные формы документационного обеспечения управления. Служба ДОУ, основные задачи, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Государственная система документационного обеспечения управления; документирование управленческой деятельности; Государственный стандарт унифицированной системы документации.</p>
	<p>Тема 3. Предпринимательская деятельность. 3.1. Субъекты предпринимательской деятельности. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 3.2. Классификация</p>	<p>Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Источники (формы выражения права) правового регулирования предпринимательской деятельности. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности (порядок регистрации, банкротство индивидуального предпринимателя). Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы образования юридического лица. Возникновение и прекращение</p>



	<p>средств размещения. Типология гостиниц.</p>	<p>юридического лица. Различные организационно-правовые формы юридического лица, коммерческие и некоммерческие организации как субъекты гражданских правоотношений. Товарищества, Общества, Унитарные предприятия, Союзы и Ассоциации, Общественные организации. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности понятие, признаки.</p>
	<p>Тема 4. Трудовые отношения в сфере предпринимательского права. Права и обязанности работника и работодателя. 4.1. Трудовые отношения в сфере предпринимательского права. 4.2. Права и обязанности работника и работодателя.</p>	<p>Понятие трудового права как одной из отраслей системы российского права. Предметом трудового права являются трудовые и иные связанные с ними общественные отношения, основанные на применении труда граждан по трудовому договору, регулируемые нормами трудового права. Соответственно трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, трудовым договором. Субъекты трудовых отношений, правовой статус работника и работодателя. Источники и система трудового права.</p>
	<p>Тема 5. Порядок рассмотрения споров. Досудебный порядок (процедура медиации). Гражданский и арбитражный процесс. 5.1. Порядок рассмотрения споров. 5.2. Досудебный порядок (процедура медиации). 4.3. Исполнительное производство.</p>	<p>Понятие процессуальной формы защиты гражданских прав. Предусмотренный нормами процессуального права порядок возбуждения процесса, подготовки дела к разбирательству, рассмотрения и разрешения дела, обжалования и пересмотра актов суда, а также исполнения решений суда называется процессуальной формой. А также, установленная нормами процессуального законодательства Российской Федерации форма деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов, направленная на защиту оспариваемого или нарушенного права граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций в соответствии с компетенцией этих судов. Вопросы подведомственности и подсудности защищаемого права. Процессуальные сроки. Виды примирительных процедур урегулирования экономических споров: посредничество (процедура медиации) и мировое соглашение.</p>

5.2. Распределение часов по темам и видам занятий

№ п.п.	наименование разделов и	лекции	практические и	из них:		самостоят. работа	ВСЕГО часов
				интерактив	контрольные		



	тем		семинарские занятия	ные занятия	работы, зачеты	студентов	по теме
1	Тема 1. Введение. Источники правового регулирования, предпринимательской деятельности в сфере туризма.	4	8	4	2	5	17
2	Тема 2. Документационное обеспечение предпринимательской деятельности	4	4			5	13
3	Тема 3. Предпринимательская деятельность.	4	8	2		5	17
4	Тема 4. Трудовые отношения в сфере предпринимательского права. Права и обязанности работника и работодателя	4	4		2	5	13
5	Тема 5. Порядок рассмотрения споров. Досудебный порядок (процедура медиации). Гражданский и арбитражный процесс.	4	4			4	12



Общая трудоемкость (час)	20	28	6	4	24	72
-----------------------------	----	----	---	---	----	----

6. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Тема интерактивного занятия	Объем (час)	Форма проведения	Используемые методики, педагогические технологии
«Основные источники правового регулирования гостиничной деятельности».	4	Дебаты	Дебаты, блиц-опрос.
Выбор организационно-правовой формы гостиничного предприятия.	2	Деловая игра.	Анализ ситуации, кейс-метод.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Темы рефератов

1. Источники правового регулирования туристской деятельности.
2. Международные источники туристской и гостиничной деятельности.
3. Общая характеристика положений «Всеобщей декларации прав человека» 1948 г., «Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах» 1966 г., «Международного пакта о гражданских и политических правах» 1966 г., регулирующих туристскую деятельность.
4. «Манильская декларация по мировому туризму» 1980 г. как источник правового регулирования туристской деятельности.
5. «Хартия туризма и «Кодекс туриста» 1985 г. как источник правового регулирования туристской деятельности.
6. «Гаагская декларация межпарламентской конференции по туризму» 1989 г. как источник правового регулирования туристской деятельности.
7. Характеристика федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» как источник правового регулирования.
8. Конституция Российской Федерации как источник правового регулирования туристской и гостиничной деятельности.
9. Характеристика нормативно-правовых актов Субъектов Российской Федерации, регулирующих туристскую и гостиничную деятельность.
10. Характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы безопасности, при осуществлении гостиничной деятельности.
11. Характеристика федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».
12. Характеристика закона Российской Федерации «О государственной границе Российской Федерации».
13. Характеристика федерального закона «О рекламе».
14. Характеристика федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
15. Характеристика закона Российской Федерации «О защите прав потребителей».
16. Характеристика федерального закона «О техническом регулировании».



17. Характеристика закона Российской Федерации «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».
18. Характеристика закона Российской Федерации «О персональных данных».
19. Характеристика федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле».
20. Характеристика федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
21. Характеристика федерального закона «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах».
22. Характеристика Административного регламента (подзаконного нормативного акта) как источника правового регулирования в сфере туризма.
23. Характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления гостиничных услуг.
24. Характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих порядок оказания услуг общественного питания.
25. Государственные стандарты Российской Федерации в сфере гостиничной деятельности.
26. Нормативно-правовые акты, регулирующие особенности правового регулирования трудовых отношений в гостиничной деятельности.
27. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок образования и государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
28. Нормативно-правовые акты, регулирующие процессуальные формы защиты гражданских прав.
29. Нормативно-правовые акты, регулирующие лицензирование отдельных видов деятельности.

7.2. Контрольные работы, практикумы

Приводится описание работы (темы, формы выполнения или образцы заданий).

Контрольная работа № 1: «Источники правового регулирования туристской и гостиничной деятельности»

Определения:

- право – система общеобязательных правил поведения, формально определенных и закрепленных в официальных документах и поддерживаемая силой государственного принуждения;
- предмет правового регулирования – общественные отношения которые регулируются данной отраслью права;
- метод правового регулирования – способы регулирования общественных отношений;
- источники (формы выражения) права – формы в которых получают закрепление нормы права регулирующие различные общественные отношения (например, правовой обычай, правовая доктрина, судебный прецедент, договор нормативного содержания, нормативно-правовой акт);
- принципы права – основополагающие начала на основе которых могут регулироваться различные общественные отношения;
- норма права – первичный элемент системы права, общеобязательное правило поведения властного характера, установленное государством и регулирующее общественные отношения;



- отрасль права – обособившаяся внутри данной системы права совокупность однородных правовых норм, институтов, регулирующих определенную область (сферу) общественных отношений;
- система права – это подразделение совокупности правовых норм на отрасли права и институты права в зависимости от предмета и метода регулирования общественных отношений;

Контрольная работа № 2: «Предпринимательские отношения в гостиничной деятельности»

Определения:

- предпринимательская деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в качестве предпринимателей в установленном порядке;
- правосудие – форма государственной деятельности, заключающаяся в рассмотрении и разрешении судами отнесенных к их компетенции юридических дел в установленном законодательством процедурно-процессуальном порядке, в результате чего судами определяется виновность либо невиновность субъектов правоотношений в нарушении правовых предписаний, и в случае виновности определяет вид, меру и размер юридической ответственности к виновному субъекту;
- юридический процесс – регламентируемая правом совокупность последовательных взаимосвязанных правовых процедур, действий. Разновидностями юридического процесса являются судебные процессы и внесудебные процессы.
- юрисдикция – установленная законом или иным нормативно-правовым актом подсудность, право производить суд или иное правовое решение вопроса, на которую распространяется полномочия данного государственного органа;
- подведомственность определяет какие категории дел (экономические споры) может рассматривать арбитражный суд или суд общей юрисдикции. А подсудность определяет компетенцию судов т.е. суд какого уровня уполномочен рассматривать дело в первой инстанции;
- гражданское процессуальное и арбитражное процессуальное право – самостоятельные отрасли права, регулирующие общественные отношения в сфере осуществления гражданского правосудия диспозитивно-разрешительным методом, при котором инициатива возникновения гражданских и арбитражных дел в большинстве случаев принадлежит заинтересованным субъектам;
- юридический срок – определенный временной промежуток, с которым нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношений и соответствующих юридических последствий;
- исполнительное производство – порядок принудительного исполнения решений судов и иных уполномоченных органов.
- трудовое право – отрасль права, регулирующая и непосредственно связанные с ними отношения;
- трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции;
- субъекты трудового права – участники трудовых правоотношений, обладающие субъективными правами и обязанностями;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;



- работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником;
- трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;
- дисциплинарная ответственность – меры принуждения, предусмотренные трудовым законодательством, которые применяются к работникам в качестве наказания за виновное противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей и нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- субъект правоотношений (права) – физическое лицо (индивид) или организация, признаваемые правом способными по своим объективным и субъективным качествам быть носителями юридических прав и обязанностей и реально их осуществлять;
- юридическое лицо – по гражданскому законодательству РФ организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- устав – нормативный акт, который регулирует определенную сферу деятельности государственных органов, организаций, учреждений, в определенной сфере управления, а также их права и обязанности, основы их взаимоотношений с другими органами, организациями, учреждениями, гражданами;
- правоспособность – это способность в силу норм права иметь субъективные права и юридические обязанности;
- дееспособность – это способность субъекта самостоятельно, своими осознанными действиями осуществлять субъективные права и юридические обязанности;
- деликтоспособность – способность субъектов права отвечать в рамках закона за свои противоправные действия;
- несостоятельность (банкротство) определяется, как признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам или исполнить обязанность по уплате обязательных платежей.
- вещное право – совокупность юридических норм, регулирующих имущественные отношения;
- договором называется – соглашение двух или более субъектов гражданского права о возникновении, изменении и прекращении субъективных прав и обязанностей;
- государственная власть – разновидность общественной власти, субъекты которой официально осуществляют управление делами всего населения в масштабах территории государства, обеспечивая его стабильность и целостность;
- государственная граница Российской Федерации – линия, определяющая пределы государственной территории (суши, вод, недр и воздушного пространства), т.е. пространственный предел действия государственного суверенитета;



- миграционный учет – государственная деятельность по фиксации и обобщению предусмотренных сведений об иностранных гражданах и о лицах без гражданства и о перемещениях иностранных граждан и лиц без гражданства;

- виза – специальное разрешение, выдаваемое компетентным органом иностранного государства туристу, предоставляющее ему право на въезд, выезд, проживание или проезд через территорию данного государства.

7.3. Подготовка к семинарским занятиям

Семинар № 1, № 2 тема: «Введение. Источники правового регулирования, предпринимательской деятельности в сфере туризма».

Форма проведения практического занятия: практическое занятие проводится в форме обсуждения проектов студентов по совершенствованию законодательства в туристической индустрии.

Краткое содержание (цель) занятия: закрепление полученных знаний о источниках (формах) правового регулирования туристической деятельности. О классификации нормативно-правовых актов в сфере туристической индустрии. Подготовка, на основе анализа нормативно-правовых актов, «проекта закона» о совершенствовании правового регулирования в сфере туристической деятельности.

Предварительная подготовка студентов: Перед практическим занятием студенты должны самостоятельно изучить нормативно-правовые акты, регулирующие туристическую и гостиничную деятельность в Российской Федерации, в частности федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации».

Рекомендуемая литература и источники:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации».
2. Кусков А.С., Сирик Н.В. Правовое обеспечение сферы туризма: учебное пособие. – М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2014.
3. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристического бизнеса: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012.
4. Чихвичев Д.В. Законодательная техника: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2008.

Семинар № 3. тема: тема «Документационное обеспечение предпринимательской деятельности».

Форма проведения занятия: семинар проводится в форме обсуждения презентаций студентов по предварительно выбранным темам.

Краткое содержание (цель) занятия: определить понятие, и виды документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Рассмотреть основные элементы документа, как юридически значимого факта. Характеристика государственной системы документационного обеспечения управления; документирования управленческой деятельности; Государственных стандартов унифицированной системы документации.

Предварительная подготовка студентов: Перед практическим занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Рекомендуемая литература и источники:



1. «Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения» одобрена коллегией Главархива СССР от 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 23.05.1988 N 33.
2. Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» (вместе с «ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).
3. «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003» утв. Росархивом.
4. «Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» утв. Приказом Росархива от 23.12.2009 г. № 76.
5. Приказ ФМС России от 08.11.2010 г. № 400 «По делопроизводству в системе ФМС России».
6. «ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 г. № 1185-ст.
7. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012.

Семинар № 4, № 5 тема: «Предпринимательская деятельность».

Форма проведения занятия: Практическое занятие проводится в форме обсуждения презентаций студентов по предварительно выбранным темам. Разбор практической ситуации. Подготовка документов для государственной регистрации юридического лица в соответствии с российским законодательством.

Краткое содержание (цель) занятия: определить понятие, предмет и метод предпринимательского права, как отрасли российского права; построить систему источников (форм выражения права) отрасли предпринимательского права; определить правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в сфере туристической индустрии. Закрепление полученных знаний о порядке государственной регистрации юридических лиц, посредством составления документов представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Предварительная подготовка студентов: Перед практическим занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Рекомендуемая литература и источники:

2. Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
3. Приказ ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при



государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

1. Информация ФНС России «О новых правилах государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».
2. Постановление Конституционного Суда РФ от 06 декабря 2011 г. № 26-П «По делу о проверке конституционности положений статьи 21.1 и пункта 7 статьи 22 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в связи с жалобой гражданина А.В. Федичкина».
3. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 17 января 2006 г. № 100 «О некоторых особенностях, связанных с применением статьи 21.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
4. Гражданское право: учебник: в 3 т. Т.1. / Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, Ю.В. Байгушева и др. под ред. А.П. Сергеева. – М.: РГ-Пресс, 2011.
5. Дробышевский С.А., Данцева Т.Н. Формальные источники права. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
6. Источники российского права: вопросы теории и истории: учебное пособие / Отв. ред. М.Н. Марченко. – М.: Норма, 2009.
7. Парфенов А.В. Правовое состояние: Монография. – М.: Юрист, 2007.
8. Родионова О.М. Источники гражданского права России: история и современность. – М.: Издательство Юрлитинформ, 2009.
9. Стрельнойкова И.А. Понятие и место транспортного права в системе права России. – М.: Юрлитинформ, 2009.

Семинар № 6, тема: «Трудовые отношения в сфере предпринимательского права. Права и обязанности работника и работодателя».

Форма проведения практического занятия: Семинар проводится в форме обсуждения презентаций студентов по предварительно выбранным темам.

Краткое содержание (цель) занятия: рассмотрение основных понятий трудового права; изучение структуры трудового правоотношения; классификация субъектов трудового права; ознакомление с международными актами регулирующие отношения в сфере труда. Раскрыть содержание трудового договора, т.е. права и обязанности сторон в трудовом правоотношении при заключении трудового договора; ознакомление со структурой трудового договора. Определение понятия рабочего времени; режимов рабочего времени; изучение нормативных положений регулирующих понятие и виды времени отдыха. Ознакомиться с основной характеристикой дисциплины труда; рассмотреть содержание правил внутреннего трудового распорядка; разобрать структуру дисциплинарного проступка; изучить условия привлечения работника к дисциплинарной ответственности; изучить общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.

Предварительная подготовка студентов: Перед практическим занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Рекомендуемая литература и источники:

1. Александров Н.Г. Трудовое правоотношение: монография. – М.: Проспект, 2009.



2. Трудовые книжки: примеры всех записей / Под ред. Г.Ю. Касьянова (7-е изд., перераб. и доп.) – М.: АВАК, 2010.
3. Трудовые споры: учебное пособие / Под ред. В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – М.: Проспект, 2011.
4. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова [и др.]; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011.
5. Чикирева И.П., Хильчук Е.Л. Трудовое право Российской Федерации: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2010.

Семинар № 7, тема: «Порядок рассмотрения споров. Досудебный порядок (процедура медиации). Гражданский и арбитражный процесс.»

Форма проведения занятия: Практическое занятие проводится в форме обсуждения презентаций студентов по предварительно выбранным темам.

Краткое содержание (цель) занятия: закрепление полученных знаний о способах и формах защиты гражданских прав; построение системы судов общей юрисдикции Российской Федерации и системы арбитражных судов Российской Федерации; рассмотрение особенностей связанных с применением норм гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального права.

Предварительная подготовка студентов: Перед практическим занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Рекомендуемая литература и источники:

1. Арбитражный процесс: Учебник для студентов юридических вузов и факультетов. 4-е изд., перераб. и доп. / Под ред. М.К. Треушникова. М.: Издательский Дом «Городец», 2011.
2. Гражданское право: учебник: в 3 т. Т. 1. / Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, Ю.В. Байгушева [и др.]; под ред. А.П. Сергеева. – М.: РГ-Прогресс, 2011.
3. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012.
4. Хабибуллин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2012.

8. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ ИСТОЧНИКИ

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) нормативно-правовые акты:

1. Устав Организации Объединенных Наций (26.06.1945) // Международные акты о правах человека: сб. док. – М.: НОРМА (Издательская группа НОРМА-ИНФРА-М), 2000. – 784 с.
2. Манильская декларация по мировому туризму, принятая Всемирной конференцией по туризму, проходившей в Маниле (Филиппины) с 27 сентября по 10 октября 1980 г. // http://www.rostourunion.ru/manil_deklaraciya
3. Хартия туризма и Кодекс туриста, принятая на VI очередной сессии Генеральной ассамблеи Всемирной туристской организации, проходившей в Софии (Болгария) в период с 17 по 26 сентября 1985 г. // http://www.rostourunion.ru/hartiya_turizma



4. Гагская декларация межпарламентской конференции по туризму, принятая Межпарламентской конференцией, проходившей в Гааге (Нидерланды) с 10 по 14 апреля 1989 г. // <http://base.consultant.ru/cons/cgi/>
5. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 // РГ. – 2009. – № 7.
6. О Конституционном суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 № 1-ФКЗ (в ред. от 08.06.2015) // СЗ РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
7. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 № 1-ФКЗ (в ред. от 22.12.2014) // СЗ РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589.
8. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 № 1-ФКЗ (в ред. от 05.02.2014) // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
9. О Судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 № 1-ФКЗ (в ред. от 21.07.2014) // РГ. – 2011. – № 5405.
10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 № 95-ФЗ (в ред. 29.06.2015) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. Ст. – 3012.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 06.04.2015) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 146-ФЗ (в ред. от 08.06.2015) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.
16. О защите прав потребителей: Закон РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 140.
17. О государственной границе Российской Федерации: Закон РФ от 01 апреля 1993 № 4730-1 (в ред. от 31.12.2014) // РГ. – 1993. – № 84.
18. О вывозе и ввозе культурных ценностей: Закон РФ от 15 апреля 1993. № 4804-1 (в ред. от 23.07.2013) // РГ. – 1993. – № 92.
19. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15 августа 1996 № 114-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 1996. – № 34. – Ст. 4029.
20. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 ноября 1996 № 132-ФЗ (в ред. 03.05.2012) // СЗ РФ. – 1996. – № 49. – Ст. 5491.
21. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1.
22. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08 февраля 1998 № 14-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. – 1998. – № 7. – Ст. 785.
23. Об иммунопрофилактике инфекционных болезней: Федеральный закон от 17 сентября 1998 № 157-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. – 1998. – № 38. – Ст. 4736.
24. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный закон от 30 марта 1999 № 52-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 1999. – № 14. – Ст. 1650.
25. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ (в ред. от 13.07.2015 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 33 (часть I). – Ст. 3431.



26. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.
27. О техническом регулировании: Федеральный закон от 27 декабря 2002 № 184-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 2002. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5140.
28. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 29 декабря 2003 № 173-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. – 2003. – № 50. – Ст. 4859.
29. О рекламе: Федеральный закон от 13 марта 2006 № 38-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232.
30. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02 октября 2007 № 229-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. – 2007. – № 41 – Ст. 4849.
31. Консульский устав Российской Федерации: Федеральный закон от 05 июля 2010 № 154-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) // РГ. – 2010. – № 5226.
32. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): Федеральный закон от 27 июля 2010 № 193-ФЗ (в ред. от 23.07.2013) // РГ. – 2010. – № 168.
33. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 09 марта 2004 № 314 (в ред. от 22.06.2010) // РГ. – 2004. – № 3425.
34. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 25 апреля 1997 г. № 490 (ред. от 13.03.2013) // СЗ РФ. – 1997. – № 18. – Ст. 2153.
35. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания: Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036 (ред. от 04.10.2012) // СЗ РФ. – 1997. – № 34. – Ст. 3980.
36. Об утверждении положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы: Постановление Правительства РФ от 09 июня 2003 № 335 (в ред. от 24.12.2014) // РГ. – 2003. – № 115.
37. Положение о Федеральном агентстве по туризму: Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2004. № 901 (в ред. от 28.04.2015) // СЗ РФ. – 2005. – № 2. – Ст. 159.
38. Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта: Постановление Правительства РФ от 18 июля 2007 № 452 (в ред. от 17.10.2014) // РГ. – 2007. – № 159.
39. Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: Приказ ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2012. – № 44.
40. Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма»: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 марта 2012 г. № 220н // <http://pravo.gov.ru/>
41. Об утверждении административного регламента Федерального агентства по туризму по предоставлению государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов об угрозе безопасности туристов в стране (месте) временного пребывания: Приказ Минкультуры России от 27 июня 2012 № 666 (в ред. от 02.07.2014) // РГ. – 2012. – № 180.



42. Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации: Приказ МИД России от 19 марта 2014 № 3744 // РГ. – 2014. – № 178.
43. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. ГОСТ Р 50644-2009, утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 773-ст. Дата введения - 1 июля 2010 года // Стандартинформ. М. 2010 г., <http://www.consultant.ru>.
44. О новых правилах государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: Информация ФНС России // <http://www.nalog.ru> по состоянию на 01.07.2013.
45. По делу о проверке конституционности положений статьи 21.1 и пункта 7 статьи 22 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в связи с жалобой гражданина А.В. Федичкина: Постановление Конституционного Суда РФ от 06.12.2011 N 26-П // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 51. – Ст. 7551.
46. О некоторых особенностях, связанных с применением статьи 21.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»: Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 17.01.2006 N 100 // Вестник ВАС РФ. – 2006. – №

б) основная литература:

47. Ивлев С.В. Правовое обеспечение туризма: учебное пособие.– М.: Кнорус, 2015 – 256 с.
48. Гостиничное и ресторанное дело, туризм: сборник нормативных документов / сост. Ю.Ф. Волков. – Ростов на/Д: Феникс, 2013. – 324 с.

в) дополнительная литература:

49. Гражданское право: учебник: в 3 т. Т. 1. / Е.Н. Абрамова, Н.Н. Аверченко, Ю.В. Байгушева [и др.]; под ред. А.П. Сергеева. – М.: РГ-Прогресс, 2011.
50. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2010.
51. Попондопуло В.Ф. Банкротство. Правовое регулирование: научно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2012. – 432 с.
52. Соколова Н.А. Туризм в Российской Федерации: правовое регулирование: учебное пособие. – М.: Волтерс Клувер, 2010.
53. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 304с.
54. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012.
55. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова [и др.]; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Сенигиной. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011.

г) ресурсы сети «Интернет»:

56. <http://www.un.org/ru/> - Официальный сайт Организации Объединенных Наций.
57. <http://президент.рф/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.



58. <http://www.government.ru/> - Сервер органов Государственной власти Российской Федерации.
59. <http://www.nalog.ru/rn77/> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации.
60. <http://www.russiatourism.ru/> - Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры Российской Федерации.

д) методические указания для обучающихся по освоению дисциплины – Методические рекомендации МГИИТ 2013.

8.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В соответствии с современными требованиями внедрения инновационных методов обучения, преподавателю рекомендуется проведение лекционных и семинарских/практических занятий с применением технических средств, в частности мультимедийного проектора. Лекционный материал следует преподносить с презентацией в программе «Power Point». Материал должен отражать основные положения и понятия лекционного курса, может содержать диаграммы, таблицы, слайды с изображением исторических лиц, событий, фактов социальной истории.

Лекционные занятия должны проводиться с применением других наглядных материалов – схем, плакатов, таблиц, презентаций, телефильмов по изучаемой теме. Студенты должны быть обеспечены в достаточной степени, раздаточными материалами, соответствующими теме учебного плана.

Преподавателю следует применять разнообразные формы занятий – деловые игры, дискуссии, презентации, пресс-конференции, тестирование, написание эссе. Процесс преподавания дисциплины должен быть проблемным, вовлекающим студентов в обсуждение наиболее актуальных проблем изучаемого объекта.

Необходима аудитория, обеспеченная компьютером и мультимедийным проектором (обеспечение презентаций лекций и самостоятельных разработок студентов).

Компьютерный класс, оборудованный средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть, с выходом в Интернет для проведения самостоятельной работы студентов.

Установленное лицензионное программное обеспечение.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВЫПОЛНЕН В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ)

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего, промежуточного контроля, семинарских, практических, интерактивных занятий, тестирования, выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований и др. в соответствии с требованиями ФГОС по двум основным направлениям: оценка уровня освоения дисциплины и оценка компетенций обучающихся.

9.1. Примерные вопросы к экзамену

1. Нормативно-правовые акты, регулирующие туристскую и гостиничную деятельность в Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Основные принципы и понятия.



3. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Государственное регулирование туризма.
4. Международная гостиничная конвенция – общая характеристика.
5. Договорные отношения в сфере гостеприимства, предусмотренные международными гостиничными правилами.
6. Права и обязанности туриста в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Федеральный закон «О техническом регулировании». Сертификация и стандартизация.
8. Стандартизация. Понятия и принципы.
9. Обязательная и добровольная сертификация.
10. Особенности системы классификации гостиниц в России.
11. Общая характеристика «Кодекса отношений между гостиницами и турагентами».
12. Формирование и реализация туристского продукта.
13. Система государственных органов, осуществляющих регулирование туристской деятельности.
14. Взаимодействие федеральных органов исполнительной власти при исполнении ими функции по обеспечению соблюдения прав граждан Российской Федерации находящихся за границей.
15. Международное право по регулированию туристской и гостиничной деятельности.
16. Основные международно-правовые акты, регулирующие туристскую деятельность.
17. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию». Общая характеристика.
18. Документы для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию. Порядок оформления и выдачи.
19. Закон Российской Федерации «О государственной границе Российской Федерации». Общая характеристика.
20. Визовый режим в Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства.
21. Валютное регулирование и валютный контроль в Российской Федерации.
22. Административный регламент как источник правового регулирования отношений в области туризма.
23. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы безопасности в гостиничной деятельности.
24. Нормативно-правовые акты, регулирующие гостиничную деятельность.
25. Организационно-правовые формы предприятий туризма и гостеприимства.
26. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации.
27. Основные цели и сфера применения федерального закона «О рекламе».
28. Банкротство юридических лиц.
29. Регулирование трудовых отношений в сфере гостиничной деятельности.
30. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок оказания услуг общественного питания.
31. Понятие документационного обеспечения профессиональной деятельности.
32. Требования к документам.



33. Государственный стандарт, как источник гостиничной деятельности.
34. Нормативно-правовые акты, регулирующие использование природных ресурсов.
35. Нормативно-правовые акты, регулирующие сферу культуры.
36. Миграционное законодательство, в сфере туристской и гостиничной деятельности.
37. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации.
38. Порядок пересечения государственной границы Российской Федерации.

9.2. Критерии оценки уровня освоения дисциплины

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если студент знает и понимает пройденный материал, отвечает четко и разносторонне, умело использует нормативные источники (Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания гостиничных услуг в Российской Федерации»), логически последователен, активен и смел в отстаивании собственного мнения, проявляет заинтересованность;

- **оценка «хорошо»** выставляется, если студент знает и понимает пройденный материал, отвечает четко и разносторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, использует нормативные источники (Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания гостиничных услуг в Российской Федерации»), но допускает некоторые ошибки в трактовке фактов, хронологии, затрудняется в формулировке некоторых выводов;

- **оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент в основном отвечает правильно, но нет четкой логики в построении ответов, материал не охвачен полностью, в рассуждении допускаются ошибки, имеется лишь общее представление о теме;

- **оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент имеет лишь частичное представления о теме занятия, не обладает точными знаниями нормативных источников

9.3. Показатели контроля и оценки результатов освоения компетенций

Формируемые компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять в ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. 	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.



	<ul style="list-style-type: none"> - стандарты, нормы и правила ведения документации. уметь: - оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления. 	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь: - организовывать оформление гостиничной документации, - составлять, учет и хранение отчетных данных 	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития..	<ul style="list-style-type: none"> - уметь: - составлять, учет и хранение отчетных данных; - оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности 	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь: - составлять, учет и хранение отчетных данных; 	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.
ОК-6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. 	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе



<p>руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. 	<p>защиты презентаций и выполнения контрольных работ.</p>
<p>ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. 	<p>Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.</p>
<p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. 	<p>Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.</p>
<p>ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие 	<p>Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.</p>



	<p>правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. 	
<p>ПК-1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. - стандарты, нормы и правила ведения документации. - систему документационного обеспечения управления. - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных. - оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления. 	<p>Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.</p>
<p>ПК-1.2. Бронировать и вести документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - стандарты, нормы и правила ведения документации. - систему документационного обеспечения управления. - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. 	<p>Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.</p>



	<ul style="list-style-type: none">- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных.- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.	
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	<ul style="list-style-type: none">- уметь:- организовывать оформление гостиничной документации,- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;знать:- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления.	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.
ПК-2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	<ul style="list-style-type: none">- знать:- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.- стандарты, нормы и правила ведения документации.- систему документационного обеспечения управления.	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.



	<ul style="list-style-type: none">- уметь:- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных.- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.	
ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	<ul style="list-style-type: none">- уметь:- организовывать оформление гостиничной документации,- составлять, учет и хранение отчетных данных;- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;- знать:- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления.	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.
ПК-3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	<ul style="list-style-type: none">- знать:- стандарты, нормы и правила ведения документации.- систему документационного обеспечения управления.уметь:- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных.- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.	Экспертное наблюдение в ходе подготовки к проведению семинара и оценка на практических занятиях и в ходе защиты презентаций и выполнения контрольных работ.